

اعلان

عودة

حضرة صاحب الجلالة الهاشمية الملك المعظم

الى عاصمة ملكه السعيد

عاد ييمن الله حضرة صاحب الجلالة الهاشمية الملك المعظم الى عاصمة ملكه السعيد من
سفرته الميمونة الى خارج المملكة يوم الثلاثاء الواقع في ١٠/٩/١٩٧٤ .

رئيس الوزراء

١٩٧٤/٩/١١

نير الرفاهي

الجريدة الرسمية
للمملكة الاردنية الهاشمية

عمان : الاثنين ٢٩ شعبان سنة ١٣٩٤ هـ . الموافق ١٦ ايلول سنة ١٩٧٤ م . العدد ٢٥١٤

المضمون

صفحة		
١٤٧٨	نظام معدل لنظام الرسوم المترتبة على السفن (رسوم الرسو والتبليص)	نظام رقم (٧٣) لسنة ١٩٧٤
١٤٧٩	نظام معدل لنظام بدل خدمات اضافية	نظام رقم (٧٤) لسنة ١٩٧٤
١٤٨٠	نظام معدل لنظام كادر افراد القوات المسلحة الاردنية	نظام رقم (٧٥) لسنة ١٩٧٤
١٤٨١	نظام معدل لنظام تشكيلات الوزارات والدوائر الحكومية	نظام رقم (٧٦) لسنة ١٩٧٤
١٤٩٦	نظام موظفي مستشفى عمان الكبير	نظام رقم (٧٧) لسنة ١٩٧٤
١٥١١	نظام المعالجة في مستشفى عمان الكبير	نظام رقم (٧٨) لسنة ١٩٧٤
١٥١٥	نظام اللوازم والمقاولات والخدمات لمستشفى عمان الكبير	نظام رقم (٧٩) لسنة ١٩٧٤
١٥٢٢	نظام معدل لنظام الموظفين في البنك المركزي الاردني	نظام رقم (٨٠) لسنة ١٩٧٤
١٥٢٦	نظام معدل لنظام المستخدمين في البنك المركزي الاردني	نظام رقم (٨١) لسنة ١٩٧٤
١٥٢٨	نظام معدل لنظام الاسكان لموظفي البنك المركزي الاردني ومستخدميه	نظام رقم (٨٢) لسنة ١٩٧٤
١٥٢٩	صادر عن الديوان الخاص بتفسير القوانين	قرار رقم (١٥) لسنة ١٩٧٤

نحس الحسن بن طرول نائب جهولة الملك المعظم

بمقتضى المادة (٣١) من الدستور
وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٧٤/٨/٢٥
نأمر بوضع النظام الآتي :-

نظام رقم (٧٣) لسنة ١٩٧٤

نظام معدل لنظام الرسوم المترتبة على السفن

(رسوم الرسوم والتبليص)

صادر بمقتضى المادة (٦) من قانون ميناء العقبة رقم ١٨ لسنة ١٩٥٩

المادة ١ - يسمى هذا النظام (نظام معدل لنظام الرسوم المترتبة على السفن رسوم الرسوم والتبليص لسنة ١٩٧٤)
ويقرأ مع النظام رقم (١٩) لسنة ١٩٦١ المشار إليه فيما يلي بالنظام الأصلي كنظام واحد ويعمل به اعتباراً
من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

المادة ٢ - تعدل المادة الثالثة من النظام الأصلي بإضافة الفقرة التالية إليها برقم (٥) :
(٥) - عن كل ماعونة تفرغ من البواخر حاملة الموانع LASH SHIPS وتستعمل المرابط المعدة
لهذه الغاية مبلغ ثلاثة دنانير كرسوم مقطوع) .

١٩٧٤/٨/٢٥

الحسين بن طرول

وزير الداخلية للشؤون وزير الثقافة وزير المالية وزير الأشغال العامة وزير النقل
البلدية والقروية والاعلام عدنان ابو عوده ذوقان الهنداوي صبحي امين عمرو زيد الرفاعي

وزير التربية والتعليم وزير النقل وزير الاشغال العامة وزير السياحة والآثار وزير الاقتصاد الوطني بالوكالة
مفهر بدران نديم زرو احمد الشوبكي غالب بركات سالم مساعده

وزير دولة لشؤون وزير دولة لشؤون وزير دولة لشؤون وزير دولة لشؤون وزير دولة لشؤون
الارض المحتلة المواصلات الداخلية الصحة للشؤون الخارجية

وزير دولة لشؤون وزير الاوقاف والشؤون وزير دولة لشؤون وزير دولة لشؤون وزير دولة لشؤون
التموين والمقدسات الاسلامية لشؤون رئاسة الوزراء الزراعة الاجتاعية والعمل
صادق الشرح عبيد العزيز الخياط مروان دودين يوسف ذهني

نحس الحسن بن طرول نائب جهولة الملك المعظم

بمقتضى المادة ٣١ من الدستور
وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٧٤/٨/٢٩
نأمر بوضع النظام الآتي :-

نظام رقم (٧٤) لسنة ١٩٧٤

نظام معدل لنظام بدل خدمات اضافية رقم ٧ لسنة ١٩٦٠

المادة ١ - يسمى هذا النظام (نظام معدل لنظام بدل خدمات اضافية لسنة ١٩٧٤) ويقرأ مع النظام رقم (٧)
لسنة ١٩٦٠ المشار إليه فيما يلي بالنظام الأصلي وما طرأ عليه من تعديلات كنظام واحد ويعمل به
تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

المادة ٢ - يلغى نص المادة (٣) من النظام الأصلي ويستعاض عنه بالنص التالي :
٣ - تستوفى الرسوم التالية عن كل متر مكعب من الماء العذب تزود به السفن في ميناء العقبة :
أ - خلال المدة المبتدئة من بداية شهر ايار والمنتبة بنهاية شهر تشرين الاول من كل عام :-

على الرصيف ٣٥٠ فلسا

منقولاً بالصهرريج ٦٠٠ فلس

ب - خلال المدة المبتدئة من بداية شهر تشرين الثاني والمنتبة بنهاية شهر نيسان من كل عام :-

على الرصيف ٢٠٠ فلس

منقولاً بالصهرريج ٣٥٠ فلسا

الحسين بن طرول

١٩٧٤/٨/٢٩

وزير الداخلية للشؤون وزير الثقافة وزير المالية وزير الاشغال العامة وزير النقل
البلدية والقروية والاعلام عدنان ابو عوده ذوقان الهنداوي صبحي امين عمرو زيد الرفاعي

وزير النقل وزير الاشغال العامة وزير السياحة والآثار وزير الاقتصاد الوطني بالوكالة
نديم زرو احمد الشوبكي غالب بركات سالم مساعده

وزير دولة لشؤون وزير دولة لشؤون وزير دولة لشؤون وزير دولة لشؤون وزير دولة لشؤون
الارض المحتلة المواصلات الداخلية الصحة للشؤون الخارجية

وزير دولة لشؤون وزير الاوقاف والشؤون وزير دولة لشؤون وزير دولة لشؤون وزير دولة لشؤون
التموين والمقدسات الاسلامية لشؤون رئاسة الوزراء الزراعة الاجتاعية والعمل
صادق الشرح عبيد العزيز الخياط مروان دودين يوسف ذهني

نحس الحسن بن طرول نائب جهرنة الملك المعظم

بمقتضى المادة ٣١ من الدستور
وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٧٤/٨/٢٩
نأمر بوضع النظام الآتي :-

نظام رقم (٧٥) لسنة ١٩٧٤

نظام معدل لنظام كادر افراد القوات المسلحة الاردنية

المادة ١ - يسمى هذا النظام (نظام معدل لنظام كادر افراد القوات المسلحة الاردنية لسنة ١٩٧٤) ويقرأ مع النظام رقم ٩ لسنة ١٩٧٤ المشار اليه فيما يلي بالنظام الاصلي وما طرأ عليه من تعديل كنظام واحد ويعمل به من تاريخ ١٩٧٤/٩/١ .

المادة ٢ - يلغى راتب المرحش بالخدمة والوكيل من نظام كادر افراد القوات المسلحة الاردنية الاصلي ويستعاض عنه بالراتب الآتي :-

الرتبة	راتب السنة الاولى	راتب السنة الثانية	راتب السنة الثالثة	راتب السنة الرابعة	راتب السنة الخامسة
مرشح بالخدمة	٣٦ دينار	٣٧ دينار	٣٨ دينار	٣٩ دينار	٤٠ دينار
وكيل	٣٦	٣٧	٣٨	٣٩	٤٠

١٩٧٤/٨/٢٩

الحسين بن طلال

وزير الداخلية للشؤون البلدية والتروية وزير الثقافة والاعلام وزير المالية وزير الانشاء والتعمير رئيس الوزراء ووزير فؤاد قاقيش عدنان أبو عوده ذوقان الهنداوي صبحي أمين عمرو زيد الرفاعي

وزير النقل وزير الاشغال العامة وزير السياحة والآثار وزير العدل وزير الاقتصاد الوطني نديم زرو احمد الشوبكي غالب بركات سالم مساعده عمر النابلسي

وزير دولة لشؤون الارض المحتلة المواصلات الداخلية الصحة للشؤون الخارجية الترية والتعليم طاهر نشأت المصري محي الدين الحسيني احمد عبد الكريم الطراونه فؤاد الكيلاني

وزير التموين صادق الشريع وزير الاوقاف والشؤون والمقدسات الاسلامية عبد العزيز الخياط مروان دودين رئيس الوزراء ووزير فؤاد قاقيش عدنان أبو عوده ذوقان الهنداوي صبحي أمين عمرو زيد الرفاعي

نحس الحسن بن طرول نائب جهرنة الملك المعظم

بمقتضى المادتين (٣١ و ١٢٠) من الدستور
والمادة (٩) من قانون الموازنة العامة رقم ١ لسنة ١٩٧٤
وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٧٤/٩/٣
نأمر بوضع النظام الآتي :-

نظام رقم (٧٦) لسنة ١٩٧٤

نظام معدل تشكيلات الوزارات والدوائر الحكومية رقم (٢٧) لسنة ١٩٧٤

صادر بمقتضى المادتين (٣١ و ١٢٠) من الدستور والمادة (٩) من قانون الموازنة العامة رقم (١) لسنة ١٩٧٤

المادة ١ - يسمى هذا النظام (نظام معدل لنظام تشكيلات الوزارات والدوائر الحكومية لسنة ١٩٧٤) ويقرأ مع النظام رقم (٢٧) لسنة ١٩٧٤ وما طرأ عليه من تعديلات والمشار اليه فيما يلي بالنظام الاصلي كنظام واحد ويعمل به من تاريخ ١٩٧٤/٩/١ .

للمادة ٢ - يعدل جدول الوظائف الملحق بالنظام رقم (٢٧) لسنة ١٩٧٤ وما طرأ عليه من تعديلات طبقاً لما هو مبين في الجدول المرفق بهذا النظام ويعتبر جزءاً منه .

١٩٧٤/٩/٣

الحسين بن طلال

وزير الداخلية للشؤون البلدية والتروية وزير الثقافة والاعلام وزير المالية وزير الانشاء والتعمير رئيس الوزراء ووزير فؤاد قاقيش عدنان أبو عوده ذوقان الهنداوي صبحي أمين عمرو زيد الرفاعي

وزير النقل وزير الاشغال العامة وزير السياحة والآثار وزير العدل وزير الاقتصاد الوطني نديم زرو احمد الشوبكي غالب بركات سالم مساعده عمر النابلسي

وزير دولة لشؤون الارض المحتلة المواصلات الداخلية الصحة للشؤون الخارجية الترية والتعليم طاهر نشأت المصري محي الدين الحسيني احمد عبد الكريم الطراونه فؤاد الكيلاني

وزير التموين صادق الشريع وزير الاوقاف والشؤون والمقدسات الاسلامية عبد العزيز الخياط مروان دودين رئيس الوزراء ووزير فؤاد قاقيش عدنان أبو عوده ذوقان الهنداوي صبحي أمين عمرو زيد الرفاعي

الفصل : ١ - الديوان الملكي الهاشمي

رقمها	المادة	الدرجة او الراتب	العدد قبل التعديل	العدد بعد التعديل	إيضاحات
١١ - الوظائف المصنفة					
٢/٥ - مستشار جلالة الملك لشؤون الامن القومي		٢٦٠ دينار	-	١	احداث وظيفة

هكذا من الأشهر

الفصل : ٣ - مجلس الوزراء وديوان الرئاسة

رقمها	المادة	الدرجة او الراتب	العدد قبل التعديل	العدد بعد التعديل	إيضاحات
١١ - الوظائف المصنفة					
٢٠ - كاتب		العاشرة	-	١	احداث وظيفة

رقمها	المادة عنوانها	الدرجة أو الراتب	العدد قبل التعديل	العدد بعد التعديل	إيضاحات
١١ - الوظائف المصنفة					
١/٤ - مستشار	أول/أ	—	١	١	تعديل وضع وظيفة من المادة (٧)
٧ - مدير إدارة	الثانية	٥	٤	٤	
٨ - مدير إدارة/ رئيس مراقبة	الثالثة	٢	٣	٣	تغيير اسم وظيفة من المادة (٩)
٩ - رئيس مراقبة/ رئيس مدققين	الثالثة	١٢	١١	١١	

رقمها	المادة عنوانها	الدرجة أو الراتب	العدد قبل التعديل	العدد بعد التعديل	إيضاحات
١١ - الوظائف المصنفة					
الادارة					
١١ - كاتب	السابعة	٥	٦	٦	احداث وظيفة
١٤ - كاتب	العاشره	١	٢	٢	احداث وظيفة
التدريب والبحاث					
١٥ - مدير التدريب والبحاث	الثالثة	١	—	—	الغاء وظيفة شاغرة

كل هذا من الأشغال

الفصل : ٢٢ - دائرة الجوازات العامة والاحوال المدنية

البرنامج : أ - الجوازات العامة

رقمها	المادة عنوانها	الدرجة او الراتب	العدد قبل التعديل	العدد بعد التعديل	إيضاحات
١٢ - الوظائف غير المصنفة					
بدون علاوة غلاء					
٢١ - آذن		١٩ دينار	٢١	٢٢	احداث وظيفة

الفصل : ٢٤ - وزارة العدل

رقمها	المادة عنوانها	الدرجة او الراتب	العدد قبل التعديل	العدد قبل التعديل	إيضاحات
١١ - الوظائف المصنفة					
القسم الاداري					
٢٥ - رئيس كتاب / مأمور اجراء		الخامسة	٣٦	٣٤	الغاء وظيفة شاغرين
كاتب عدل / كاتب					
٢٧ - رئيس كتاب / مأمور اجراء		السادسة	٣٦	٣٢	الغاء (٤) وظائف شاغرة
كاتب عدل / كاتب					
٢٨ - رئيس كتاب / مأمور اجراء		السابعة	٤٩	٤٨	الغاء وظيفة شاغرة
كاتب / ناسخ					
٢٩ - كاتب / ناسخ / مأمور اجراء		الثامنة	٣٦	٣٩	احداث (٣) وظائف
٣١ - كاتب		العاشر	٢٥	٣٢	احداث (٧) وظائف

هكذا من الأشغال

الفصل : ٤١ - وزارة المالية

البرنامج : أ - الادارة

رقمها	المادة عنوانها	الدرجة أو الرتب	العدد قبل التعديل	العدد بعد التعديل	ايضاحات
١١ - الوظائف المصنفة					
١١ - مدير مالية محافظة / رئيس قسم / محاسب مقوض		الثالثة	١٠	١١	نقل وظيفة من الفصل (١/٧٣)
١٨ - مدير مالية محافظة / رئيس قسم / محاسب		الخامسة	٣٣	٣٢	الغاء وظيفة شاغرة
١٢ - الوظائف غير المصنفة					
بدون علاوة غلاء					
٢٤ - جاني		٢٣ دينار	١٤	١٧	احداث (٣) وظائف

هكذا من الأشغال

الفصل : ٤٣ - الجمارك

البرنامج : ب - الالوية

رقمها	المادة عنوانها	الدرجة أو الرتب	العدد قبل التعديل	العدد بعد التعديل	ايضاحات
١١ - الوظائف المصنفة					
٧ - مأمور جمرك		الخامسة	٤٢	٤١	نقل وظيفة الى الفصل (١/٨٢)

الفصل : ٥٨ - وزارة الزراعة

البرنامج : أ - مديرية الادارة

رقمها	المادة	الدرجة أو الراتب	العدد قبل التعديل	العدد بعد التعديل	إيضاحات
١١ -	الوظائف المصنفة				
٢ -	مساعد وكيل / مدير دائرة	أول/أ	٢	٣	نقل وظيفة من الفصل (٦١ / أ)

هكذا من الأشغال

الفصل : ٦١ - وزارة التربية والتعليم

البرنامج : أ - الادارة

رقمها	المادة	الدرجة أو الراتب	العدد قبل التعديل	العدد بعد التعديل	إيضاحات
١١ -	الوظائف المصنفة				
٢ -	مدير تعليم	أول/أ	٨	٧	نقل وظيفة الى الفصل (٥٨ / أ)

الفصل : ٧١ - وزارة الثقافة والاعلام
البرنامج : ب - وكالة الانباء الاردنية

رقمها	المادة عنوانها	الدرجة او الراتب	العدد قبل التعديل	العدد بعد التعديل	ايضاحات
١٣ - الوظائف بمقود					
١/٢٠ - مساعد محاسب	٢٤ دينار	٢	١	١	احداث وظيفة
٢١ - كاتب / ناسخ	٢٤ دينار	٢	٣	٣	احداث وظيفة

الفصل : ٧٣ - التلفزيون
البرنامج : أ - الادارة

رقمها	المادة عنوانها	الدرجة او الراتب	العدد قبل التعديل	العدد بعد التعديل	ايضاحات
١١ - الوظائف المصنفة					
١ - مدير مالي	الثالثة	١	١	١	نقل وظيفة الى الفصل (١/٤١)
١/٢ - رئيس قسم الاوزم	الخامسة	١	١	١	نقل وظيفة من الفصل (٨٢/ب)

هكذا من الأشهر

الفصل : ٨٢ - وزارة النقل
البرنامج : أ - الإدارة

رقمها	المادة عنوانها	الدرجة أو الراتب	العدد قبل التعديل	العدد بعد التعديل	إيضاحات
١١ -	وظائف المصنفة				
٨ -	رئيس قسم	الخامسة	١	٢	نقل وظيفة من الفصل (٤٣/ب)

هكذا من الأشهر

الفصل : ٨٢ - وزارة النقل
البرنامج : ب - الارصاد الجوية

رقمها	المادة عنوانها	الدرجة أو الراتب	العدد قبل التعديل	العدد بعد التعديل	إيضاحات
١١ -	وظائف المصنفة				
٨ -	رئيس قسم اللوازم والمستودعات	الخامسة	١	-	نقل وظيفة الى الفصل (١/٧٣)

المادة ١٣ - يعتمد سلم الرواتب المبين في المين في الجدول رقم (١) ووصاف الوظائف المبينة في الجدول رقم ٢ الملحقين بهذا النظام اساميا لتعيين الموظفين وترفيهم وزياداتهم السنوية .

المادة ١٤ - أ - يجب ان تكون الشهادات التي يجري التعيين على اساسها صادرة من معاهد او جامعات معترف بها وان تكون من المستوى المعترف به علميا في بلد مصدر الشهادة ويجب ابراز الشهادة الاصلية او صورة عنها مصدقة من المراجع الرسمية المختصة .

ب - يجري تقييم مستوى الشهادة من قبل الجهات الرسمية التي تعتمد الدولة .

المادة ١٥ - يتم تعيين وترفيع وانهاء خدمات الموظفين الدائمين على النحو التالي :-

أ - موظفو الهيئة الطبية والفنية بقرار من اللجنة التنفيذية .

ب - الموظفون الاداريون بقرار من اللجنة الادارية .

ج - رؤساء الاقسام بقرار من اللجنة المختصة وتصديق المجلس .

المادة ١٦ - تحدد درجات ورواتب الموظفين عند التعيين على اساس الحد الأدنى المقرر للمؤهلات العلمية والخبرات التي تعتمد عليها اللجنة المختصة بالتعيين حسب جدول اوصاف الوظائف الملحق بهذا النظام ويجوز للمرجع المختص مراعاة ما يلي :-

أ - اضافة زيادة سنوية واحدة عن كل ستي خبرة تزيد عما هو مقرر في جدول الوظائف اذا كانت تلك الخبرة قبل الحصول على المؤهل العلمي وفي نفس حقل اختصاصه .

ب - اضافة مثلي الزيادة السنوية المقررة عن المدة التي يقضيها الموظف في الدراسة او التدريب في حقل اختصاصه شريطة حصوله على وثيقة رسمية تؤيد ذلك حسب الصيغة المقررة بنظام المؤسسة التي تدرب او درس فيها وعلى ان لا تزيد في الحساب عن اربع سنوات اقدمية .

ج - زيادة سنوية واحدة عن كل سنة خبرة عملية في حقل اختصاصه بعد الحصول على شهادة الاختصاص .

المادة ١٧ - يتم تعيين الموظفين بعقود بتنسيب من اللجان المختصة وبقرار من المدير العام اذا كان الراتب اقل من مائة دينار وبقرار من المجلس اذا زاد عن ذلك مع مراعاة ما يلي :-

أ - يجوز تعيين الموظف بعقد براتب يزيد عن الراتب المحدد للوظيفة بنسبة لا تتجاوز ٢٥٪ من ذلك الراتب .

ب - يجوز تعيين الموظف الفني الاجنبي والمرصعة القانونية الاجنبية بعقد براتب يزيد على الراتب الاساسي المحدد للوظيفة بنسبة لا تتجاوز ٥٠٪ من ذلك الراتب .

ج - مدة العقد للموظف سنة واحدة قابلة للتجديد .

د - يعتبر عقد الموظف مجددا تلقائيا بعد انتهاء مدته الا اذا اشعر احد الطرفين الطرف الاخر خطيا برغبته في انتهاء العقد قبل ثلاثة اشهر من تاريخ انتهائه .

المادة ١٨ - يتم تعيين المستخدم باجر يومي وفق معدل الراتب الشهري الذي يستحقه وبالطريقة المبينة في المادة (١٥) من هذا النظام .

المادة ١٩ - يجوز التعاقد مع شخص للعمل الجزئي في المستشفى بناء على تنسيب اللجنة التنفيذية وفق الاسس التي يقرها المجلس .

المادة ٢٠ - عند تعيين الموظف لأول مرة يكون تحت التجربة لمدة سنتين من تاريخ تعيينه وعلى ضوء تقرير رئيسه المباشر الذي يجب ان يقدم خلال الثلاثة اشهر الاخيرة من خدمته يمكن تثبيته في الخدمة او تجديد خدمته لمدة ستة اشهر تحت التجربة او انتهاء خدماته وتعتبر مدة التجربة بعد تثبيت الموظف جزءا من خدمته .

المادة ٢١ - لا يرفع الموظف الا الى وظيفة شاغرة في جدول تشكيلات وظائف المستشفى :

المادة ٢٢ - لا يرفع الموظف من درجة الى درجة تتجاوز الدرجة المحددة الوظيفية التي يشغلها بموجب جدول اوصاف الوظائف وسلم الرواتب الملحقين بهذا النظام الا اذا حصل على مؤهل علمي او عملي جديد يؤهله الى اشغال تلك الوظيفة :

المادة ٢٣ - يستحق الموظف الزيادة السنوية داخل سلم الدرجة بناء على توصية رؤسائه بالتسلسل وموافقة اللجنة المختصة

المادة ٢٤ - يجري ترفيع الموظف عند بلوغه نهاية الدرجة الى درجة اعلى بقرار من المرجع المختص شريطة ان يكون قد ورد عنه في السنتين الاخيرتين تقريران سنويان بدرجة جيد جدا فافوق .

المادة ٢٥ - أ - تعجب الزيادة السنوية عن الموظف بقرار من اللجنة المختصة لمدة سنة من تاريخ استحقاقها اذا ورد عنه تقرير بدرجة ضعيف :

ب - للمجلس وضع التعليمات الخاصة بتنظيم التقارير السنوية وجميع الشؤون والاجراءات المتعلقة بها .

المادة ٢٦ - لا يجوز انهاء خدمة اي موظف الا بقرار من المرجع المختص بتعيينه حصرا بالحالات التالية :-

أ - عدم البائه جدارة وكفاءة في الوظيفة المعين لها اثناء مدة التجربة .

ب - اذا انقطع عن عمله دون اذن مشروع مدة تزيد على عشرة ايام حتى ولو كان الانقطاع عقب انهاء اجازة قانونية .

المادة ٢٧ - على الرغم مما ورد في هذا النظام من احكام وشروط تتعلق بتعيين الموظفين فانه يجوز للمجلس بناء على تنسيبات اللجان المختصة بتحديد راتب اية وظيفة في حالات الندرة والحاجة الماسة بالشكل الذي يراه متناسبا مع كفاءات ومؤهلات الموظف ومتطلبات الوظيفة المرشح لاشغالها .

المادة ٢٨ - ينقل الموظف من دائرة الى دائرة اخرى بقرار من المدير العام بناء على تنسيب رئيسي الدائرتين المعنيتين :

المادة ٢٩ - ينقل الموظف من قسم الى قسم آخر في نفس الدائرة بقسار من مدير الدائرة وتنسيب مسن رئيسي القسمين المعنيين .

المادة ٣٠ - يشترط في النقل من دائرة الى اخرى او من قسم الى آخر ان لا يؤدي هذا النقل الى تنزيل في درجة او راتب الموظف المنقول او في مسؤولية وظيفته الا اذا قبل بذلك خطيا .

المادة ٣١ - يجوز استناد مهام اية وظيفة الى موظف آخر يشغلها بالوكالة طيلة مدة غياب شاغلها الاصلي او في حالة شغور الوظيفة .

المادة ٣٢ - أ - للمجلس بناء على تنسيب اللجنة التنفيذية ان يقرر اعارة اي موظف لاي جهة خارج المستشفى بعد موافقة الموظف .

هكذا من الأشهر

ب- يقرر المجلس مدة الاعارة وشروطها الاخرى على ان لا تتجاوز ثلاث سنوات ولا يجوز اعادة اعارة الموظف بعد تلك المدة الا بعد مرور ثلاث سنوات على انتهاء اعارته الاولى .

ج- تحسب مدة الخدمة التي يقضيها الموظف معاراً لغايات استحقاق الزيادة السنوية والترفع فقط .
د- لا يتقاضى الموظف للمعار طيلة مدة اعارته اي جزء من راتبه او اية علاوات او مكافآت ولا يستحق اية اجازات عن مدة الاعارة .

المادة ٣٣ - تنظم شؤون الدوام في المستشفى بتعليمات يصدرها المدير العام .

المادة ٣٤ - أ - يجوز لرئيس الدائرة او القسم المختص في الحالات القصوى التي تتطلبها مصلحة المستشفى تكليف الموظف بعمل اضافي بعد اوقات الدوام واثناء العطل الرسمية ويجوز لرئيس الدائرة او القسم المختص تعويضه اياماً تعادل ايام عمله الاضافي .

ب- للمدير في حالات الطوارئ الحق في ازام الموظفين باي عمل اضافي حسب الخطة التي يراها مناسبة وبدون اجر .

المادة ٣٥ - على الموظف الذي يضطر للتغيب عن العمل بعذر مشروع ان يعلم رئيسه المباشر بذلك فوراً بإبـة وسيلة ممكنة .

المادة ٣٦ - يستحق الموظف اجازات سنوية حسب الترتيب التالي :-

أ - من الدرجة السادسة الى الدرجة الخصوصي ٣٠ يوماً
ب- من الدرجة العاشرة الى الدرجة السابعة ٢٥ يوماً

المادة ٣٧ - تحسب الاجازة السنوية للموظف اعتباراً من تاريخ مباشرته العمل وحتى انتهاء السنة الميلادية التي عين فيها ثم تحسب سنة فستة .

المادة ٣٨ - لا يعطى الموظف اجازة نسبية من اجازاته العادية الا بعد مرور ستة اشهر على استخدامه حيث تعطى له الاجازات بنسبة مدة خدمته في تلك السنة .

المادة ٣٩ - تراعى في اعطاء الاجازات العادية مصاحبة العمل مع وجوب اقرارها بموافقة المراجع المختصة .

المادة ٤٠ - تحسب ايام الاعياد والعطل الرسمية من ضمن الاجازة اذا وقعت خلالها .

المادة ٤١ - يجوز للموظف في حالات استثنائية تقضيها مصاحبة المستشفى ان يجمع اجازته السنوية المستحقة لمدة سنتين فقط بموافقة المراجع المختص .

المادة ٤٢ - أ - يجاز المدير العام من رئيس المجلس او نائبه في حالة غيابه .

ب- يجاز اعضاء اللجنة التنفيذية من المدير العام .

ج- يجاز بقية الموظفين بموجب تعليمات تصدر من المدير العام .

المادة ٤٣ - للجنة التنفيذية ان تمنح الموظف اجازة دراسية بدون راتب لمدة لا تتجاوز سنتين وفق الاسس والشروط التالية :-

أ - اذا اقتضت اللجنة التنفيذية بان الاجازة الدراسية هدفها توسيع الاختصاص او تتبع دراسات حديثة في حقل الاختصاص لمصلحة المستشفى .

ب - ان لا تؤثر الاجازة المطلوبة على سير العمل بشهادة من رئيسه المباشر .

ج - ان يكون الموظف قد امضى مدة لا تقل عن سنتين في خدمة متواصلة في المستشفى .

د - تحسب مدة الاجازة الدراسية في حساب المكافآت والادخار عند انتهاء الخدمة اذا اثبت الموظف بالوثائق الكافية انه استعمل الاجازة للغايات التي اعطيت من اجلها . وعلى ان يكون قد قسام بتسديد التزاماته الادخارية عنها .

المادة ٤٤ - أ - يجوز للمراجع المختص في الحالات الطارئة ان يمنح الموظف اجازة مرضية براتب كامل لمدة ثلاثة ايام في حالة عدم استحقاقه لاية اجازة عادية على ان لا يزيد مجموع هذه الاجازات على ١٥ يوماً في السنة .

ب - يجوز للمراجع المختص ان يمنح الموظف اجازة لا تتعدى عشرة ايام في السنة براتب كامل من اجل حضور المؤتمرات العلمية على ان لا يؤثر ذلك على سير العمل في المستشفى .

المادة ٤٥ - تستحق الموظفة الحامل اجازة امومة عند الولادة اقصاها ٢٨ يوماً براتب كامل ولا تحسب من الاجازات المرضية ، اما اذا تعلق عليها استئناف اعمالها بعد انتهاء اجازة الامومة لسبب مرضي فيجوز منحها اجازة مرضية وفقاً لاحكام الاجازات المرضية .

المادة ٤٦ - يمنح الموظف الذي يود اداه فريضة الحج بموافقة المدير العام اجازة لا تزيد مدتها على ثلاثة اسابيع براتب كامل بالاضافة الى اجازاته العادية التي يستحقها لمرة واحدة فقط .

المادة ٤٧ - يمنح الموظف اجازات مرضية بالاضافة الى اجازاته العادية حسب الترتيب التالي :-

أ - لمدة لا تزيد على اسبوع بناء على تقرير طبي من طبيب المستشفى المختص .

ب - لمدة لا تزيد على ثلاثة اشهر بناء على تقرير طبي من اللجنة الطبية في المستشفى وموافقة المدير العام .

ج - لمدة تزيد على ثلاثة اشهر بناء على تقرير اللجنة الطبية العليا في وزارة الصحة .

المادة ٤٨ - يتقاضى الموظف الحجاز مرضياً كامل رواتبه لمدة اربعة اشهر من تاريخ مرضه ونصف رواتبه لمدة اربعة اشهر اخرى واذا لم يشف الموظف من مرضه خلال للثمانية اشهر المذكورة فتنتهي خدمته بقرار مسن المرجع المختص بالتعيين .

المادة ٤٩ - اذا اصيب الموظف بمرض وهو بمهمة رسمية خارج المملكة فعليه ان يحصل على تقرير طبي مصدق من الممثل الدبلوماسي للمملكة الاردنية الهاشمية في ذلك المكان ان وجد .

المادة ٥٠ - اذا قررت اللجنة الطبية ان ما اصيب به الموظف من مرض او عاهة نتيجة حادث اثناء قيامه بواجباته دون اهمال منه او اسبب ناشيء عن طبيعة عمله فيمنح اجازة مرضية براتب كامل طيلة المدة اللازمة لشفائه على ان لا تتجاوز سنة كاملة فاذا لم يشف في خلال السنة تنهى خدمته بقرار من المرجع المختص بالتعيين .

المادة ٥١ - أ - تنطبق على الموظفين بقود احكام الاجازات الواردة في هذا النظام ما لم ينص في عقود استخدامهم على خلاف ذلك ويعاملون بنفس المعاملة التي يعامل بموجبها الموظفون المساوون لهم في الراتب .

كل من الأشغال

ب - يمنح الموظف بمقد اجازات مرضية حسب الترتيب التالي : -

١ - شهر براتب كامل .

٢ - شهرين بنصف الراتب واذا لم يشف من مرضه يحال الى اللجنة الطبية العليا والمرجع المختص الحق في اعطائه اجازة مرضية اقصاها شهران بدون راتب ثم تنهى خدمته .

المادة ٥٢ - يطبق على المستخدمين المعيّنين باجور يومية احكام الاجازات المنصوص عنها في قانون العمل النافذ المعمول .

المادة ٥٣ - يجب ان تكون طلبات الاجازة بجميع انواعها والاجوبة عليها خطية .

المادة ٥٤ - على الموظف ان لا يترك عمله قبل الموافقة الخطية المسبقة على اجازته وعليه ان يعلم رئيس دائرته بمكان قضاء اجازته وعنوانه الكامل في ذلك المكان .

المادة ٥٥ - يجوز للمرجع عند الحاجة الغاء اجازة الموظف واستدعائه لاستئناف عمله في اي وقت تقتضيه ظروف عمله على ان يمنح المدة الباقية من اجازته في الوقت المناسب .

المادة ٥٦ - كل موظف لا يعود الى عمله بعد انتهاء اجازته مباشرة يحرم من راتبه وعلاواته عن مدة غيابه ابتداء من اليوم التالي الذي انتهت فيه اجازته واذا زادت مدة الغياب عن عشرة ايام فيعتبر فاقدًا وظيفته اعتبارًا من تاريخ الغياب بعد انتهاء الاجازة اذا لم يبدع علرًا مشروعًا .

المادة ٥٧ - يجب على الموظف : -

أ - ان يخضع الى احكام هذا النظام والتعليمات الصادرة بموجبه .

ب - ان يقدم اية اقتراحات لضبط طرق العمل ورفع مستواه وان يبلغ رؤسائه عن كل تجاوز او امال او تلاعب او اجراء يضر بمصلحة المستشفى او مخالفة في تطبيق القوانين والانظمة والتعليمات وعن كل قصور او تراخ في تأدية العمل يقع من مسؤوليه .

ج - ان يحافظ على مصالح المستشفى وممتلكاته وامواله وان لا يفرط باي حق من حقوقه .

المادة ٥٨ - يحظر على الموظف :

أ - القيام بأي عمل يتعارض مع واجباته في المستشفى .

ب - القيام باي نشاط حزبي او سياسي او طائفي او اقليمي .

ج - القيام بما يسيء للمستشفى او للعاملين فيه .

د - الافشاء باية معلومات او ايضاحات عن المسائل التي ينبغي ان تظل سرية بطبيعتها او صدرت بشأن تعليمات خاصة .

هـ - القيام باي عمل خارج عن نطاق اعماله الرسمية باجر او بغير اجر الا بقرار من المجلس .

المادة ٥٩ - أ - على كل موظف اردني اذا كان من الدرجة السادسة فما فوق لدى تعيينه لأول مرة وقبل ممارسته اعمال وظيفته ان يقسم اليمين التالية : -

« اقسم بالله العظيم ان اكون مخلصًا للملك وللدستور وان احافظ على القوانين والانظمة النافذة واعمل بها وان اقوم بجميع واجبات وظيفتي بشرف وامانة واخلاص دون محيز او تمييز بين الناس » .

ب - وعلى كل موظف غير اردني من الدرجة السادسة فما فوق ان يقسم اليمين التالية : -

« اقسم بالله العظيم ان احافظ على شرف المهنة وان اقوم بواجبي بكل امانة واخلاص » .

ج - يقسم الموظف اليمين امام مدير دائرته .

د - يوقع المدير المختص والموظف على القسم وتحفظ نسخة منه في ملفه .

المادة ٦٠ - تحدد العقوبات التأديبية التي يجوز فرضها على الموظف بما يلي : -

١ - الانذار الخطي

٢ - الحسم من الراتب لمدة لا تزيد على عشرة ايام

٣ - توقيف الزيادة السنوية

٤ - توقيف الترفيع

٥ - تنزيل الراتب ضمن الدرجة ذاتها لزيادة سنوية واحدة

٦ - تنزيل الدرجة

٧ - الاستغناء عن الخدمة

٨ - العزل

المادة ٦١ - تحدد صلاحيات فرض العقوبات المبينة في المادة ٦٠ على الوجه التالي : -

أ - للمدير الدائرة ان يوقع الانذار الخطي بناء على تنسيب من رئيس القسم .

ب - للمدير العام ان يوقع الحسم من الراتب بناء على تنسيب من مدير الدائرة المختصة .

ج - للمجلس التأديبي ان يوقع جميع العقوبات المنصوص عنها في المادة ٦٠ ويكون حكمه قطعيًا في العقوبات المبينة في البنود (١ - ٥) منها وقابلًا للاستئناف في بقيتها .

المادة ٦٢ - يتكون المجلس التأديبي من رئيس واربعة اعضاء يعينهم مجلس الامناء بناء على تنسيب من اللجنة التنفيذية لمدة سنتين قابلتين للتجديد .

المادة ٦٣ - يتكون المجلس التأديبي الاستثنائي من رئيس واربعة اعضاء يعينهم مجلس الامناء لمدة سنتين قابلتين للتجديد .

المادة ٦٤ - لمجلس الامناء ان يعفي ايا من اعضاء مجلس التأديب من العضوية وان يعين بدلا منه .

المادة ٦٥ - أ - اذا قدمت شكوى ضد موظف لمخالفته اي حكم من احكام هذا النظام او لارتكابه مخالفة مسلكية او وصل الى علم المدير حدوث تلك المخالفة فعليه ان يعلم الموظف خطيا بمحوى الشكوى المقدمة ضده ويطلب منه الرد عليها خلال اسبوع وان يشكل لجنة للتحقيق تقدم تقريرها في غضون مدة يحددها حسب ظروف القضية على ان لا تزيد على اسبوع ، وعلى ضوء ذلك يحيل المدير القضية الى مجلس التأديب ان وجد ان التهمة الموجهة للموظف توجب ذلك .

ب - يستدعي رئيس المجلس التأديبي الموظف للمثول امام المجلس وللموظف ان يناقش الشهود الذين يدلون بالبيّنات ضده وان يدافع عن نفسه كتابة او شفويا وان يوكل محاميا للدفاع عنه .

ج - يترتب على المجلس التأديبي ان يبت في الشكوى المخالفة عليه خلال شهر من تقديمها الا اذا طرأت ظروف اضطرارية فعلى المجلس ان يقدم تقريرًا الى المدير .

المادة ٦٦ - للمدير الحق في توقيف الموظف المحال الى المجلس التأديبي عن العمل خلال اجراءات التحقيق والمحاكمة وفي هذه الحالة ان يوقف راتبه كله او بعضه الى ان يصدر القرار النهائي بحقه .

كل من الشغل

المادة ٦٧- أ - يدعو رئيس المجلس التأديبي المجلس الى الانعقاد ولا يكون انعقاد المجلس قانونيا الا اذا حضره جميع الاعضاء والرئيس ان يعين مكان العضو الغائب .

ب- تكون جلسات المجلس سرية وقراراته مسببة وتصدر بالاجماع او بالاكثرية .

المادة ٦٨- أ - يحق لمن يصدر ضده الحكم من المجلس التأديبي بقوة التزليل او الاستغناء من الخدمة او العزل ان يستأنف الحكم الى المجلس التأديبي الاستثنائي خلال مدة اسبوعين من تاريخ تبليغه الحكم الصادر بحقه وذلك بطريق ايداعه لائحة في مكتب مدير المستشفى يتسلم ايصالا بها من الموظف المسؤول .

ب- اذا انتهت مدة الاستئناف المنصوص عليها في الفقرة السابقة ولم يقم المحكوم عليه باستئناف الحكم وفق الاجراءات المبينة سابقا يصبح الحكم قطعيا بحقه .

المادة ٦٩- أ - يعقد المجلس التأديبي الاستثنائي بدعوة من رئيسه .

ب- لا يكون انعقاد المجلس التأديبي الاستثنائي قانونيا الا اذا حضره جميع الاعضاء والرئيس ان يعين مكان العضو الغائب .

ج- يبلغ المستأنف موعد الجلسة قبل اسبوع على الاقل من تاريخ انعقادها وذلك بكتاب مسجل يبلغ الى مركز عمله في المستشفى .

د- تكون جلسات المجلس التأديبي الاستثنائي سرية وقراراته مسببة وتصدر بالاجماع او بالاكثرية المطلقة .

هـ - يجوز للموظف الاستعانة امام المجلس التأديبي الاستثنائي باحد زملائه او بأي من الوكلاء القانونيين .

المادة ٧٠- أ - قرارات المجلسين التأديبيين سرية ويجري تبليغها من قبل المجلس ويتم تنفيذ احكامها عن طريق المدير العام .

ب- قرارات الادارة القطعية تبلغ للمجالس التقابلية المختصة .

المادة ٧١- الاحكام القطعية الصادرة عن المجلس التأديبي واحكام المجلس الاستثنائي غير قابلة للطعن .

المادة ٧٢- اذا تبين لاحد المجلسين التأديبيين ان طبيعة التهمة المنسوبة الى الموظف اوجزه منها يشكل جرما عاديا يخضع للقوانين العامة، يحيل المجلس الموضوع بقرار مسبب الى المراجع القضائية المختصة وذلك عن طريق المدير العام ويبقى للمجلس حق اتخاذ الاجراءات المسلكية في الموضوع .

المادة ٧٣- تعتبر خدمة الموظف منتهية حكما وبقرار من المرجع المختص في الحالات التالية :-

أ - اكمال الموظف الذكر الخامسة والستين من عمره والموظفة الانثى الستين من عمرها .

ب- عدم اللياقة الصحية .

ج- قبول الاستقالة .

د - فقد الوظيفة .

هـ - فقد الجنسية .

و - الحكم بالحبس من محكمة اردنية مخصصة لمدة تزيد على الشهر .

ز - الاستغناء عن الخدمة .

ح - العزل .

ط - الوقفاة .

للادة ٧٤- في حالة استقالة الموظف من خدمة المستشفى تتبع الاجراءات التالية :-

أ - يجب ان تكون الاستقالة خطية .

ب- لا يجوز للموظف التوقف عن العمل قبل صدور قرار المرجع المختص بالموافقة على الاستقالة .

ج- اذا لم يبت المرجع المختص في امر الاستقالة خلال ثلاثين يوما من تاريخ تقديمها تعتبر الاستقالة مقبولة .

د- اذا رأى المرجع من مصلحة المستشفى تأخير التاريخ المعين للاستقالة الى اجل آخر ورفض الموظف المستقيل الامتثال لهذا الطلب اعتبر فاقدا لوظيفته .

هـ - عل الموظف المستقيل ان يسدد جميع التزاماته المالية وجميع ما يعهدته من لوازم للمستشفى قبيل تركه العمل . ولا يسقط اي التزام عن الموظف مهما كانت الاسباب التي ينقطع الموظف بموجبها عن العمل .

للادة ٧٥- يعتبر الموظف فاقدا لوظيفته في الحالات التالية :-

أ - مخالفته لاجراءات الاستقالة الواردة في المادة السابقة من هذا النظام .

ب- اذا انقطع عن عمله مدة تزيد عن عشرة ايام دون اذن ودون ان يبدي سببا مشروعا خلال تلك المدة .

للادة ٧٦- يعتبر الموظف مستنكفا عن العمل في حالة عدم المباشرة او عدم ابداء الاسباب التي حالت دون المباشرة خلال عشرة ايام من تاريخ تسلم الاشعار الخطي بتعيينه .

للادة ٧٧- يقدم المستشفى لجميع موظفيه وعائلاتهم الخدمات الطبية المتوفرة فيه وفق الاسس التالية :-

أ - يقطع ١٪ من راتب الموظف شهريا .

ب- تشمل المعالجة الموظف والزوجة والاولاد دون سن الثامنة عشرة ومن كان في مرحلة الدراسة الجامعية حتى سن الخامسة والعشرين .

ج- يدفع الموظف نسبة ٢٠٪ من قيمة المعالجة والاقامة .

د - يضع المجلس كافة التعليمات الخاصة لتنظيم ذلك .

للادة ٧٨- يؤمن المستشفى على موظفيه ضد اصابات العمل لدى شركات التأمين العاملة في المملكة الاردنية الهاشمية .

للادة ٧٩- ينشأ في المستشفى صندوق ادخار يودع فيه كل موظف من موظفي المستشفى اختار الادخار (باستثناء الموظفين بعقود المستخدمين بالاجور اليومية) ما نسبته ٥٪ من راتبه الشهري .

للادة ٨٠- يدفع المستشفى من مخصصاته ما نسبته ٥٪ من راتب الموظف الشهري المساهم في الصندوق بالاضافة الى مساهمة المشترك :

للادة ٨١- تحفظ اموال الصندوق في حساب خاص مستقل عن اموال المستشفى .

للادة ٨٢- تشكل في المستشفى لجنة خاصة لادارة اعمال واموال الصندوق واستثمارها من :

أ - عضو من اعضاء المجلس يعينه المجلس رئيسا

ب- نائب الرئيس

ج- المدير العام

د - المدير الاداري

هـ - رئيس القسم المالي

للادة ٨٣- يبدأ اقتراكم الموظف في صندوق الادخار من تاريخ تعيينه في الخدمة ويمكن ان يحسب له المدة التي تسبق تعيينه في الخدمة اذا قام بدفع ما يترتب عليه للصندوق عن تلك الفترة التي سبقت تاريخ تعيينه :

- المادة ٨٤- لا يحق للموظف المعار الاشتراك في الصندوق طيلة مدة اعارته .
- المادة ٨٥- يؤدي للمشارك رصيد مساهمته مع الفوائد المستحقة عليه في الصندوق في الحالات التالية :-
- أ - اذا لم يحض على اشتراكه في الصندوق مدة تزيد على خمس عشرة سنة .
- ب - اذا انتهت خدمة المشارك بالعزل او فقدان الوظيفة .
- المادة ٨٦- يؤدي للمشارك في الصندوق رصيد مساهمته ورصيد مساهمة المستشفى والفوائد المستحقة في الحالات التالية :-
- أ - اذا انتهت خدمة المشارك بعد خدمة (١٥) سنة بغير العزل او فقدان الوظيفة .
- ب - في حالة العجز الدائم او الوفاة .
- المادة ٨٧- تصدر لجنة ادارة الصندوق التعليمات اللازمة لادارة هذا الصندوق .
- المادة ٨٨- الموظف الذي تنهي خدمته من المستشفى لاي سبب كان ما عدا العزل والاستقالة وفقدان الوظيفة تدفع له او لورثته السريعين المكافآت التالية :-
- أ - مرتب شهر عن كل سنة من سنوات خدمته في المستشفى تحسب على اساس الراتب الذي تقاضاه عن الشهر الاخير من خدمته شريطة ان يكون قد اكمل مدة لا تقل عن السنة في خدمة المستشفى .
- ب - كامل الرواتب والعلاوات عن مدة اجازاته العادية المستحقة .
- المادة ٨٩- الموظف الذي تنهي خدمته بقبول استقالته يستحق كامل الرواتب والعلاوات عن مدة اجازته العادية المستحقة بتاريخ انتهاء خدمته محسوبة على اساس راتب الشهر الاخير . اما اذا زادت مدة خدمته عن خمس عشرة سنة فانه يستحق بالإضافة لذلك مكافأة تعادل راتب شهر عن كل سنة من سنوات الخدمة .
- المادة ٩٠- يفقد الموظف حقه في المكافأة في الاحوال التالية :-
- أ - اذا صدر بحقه حكم قطعي من محكمة مخصة نتيجة ارتكابه جريمة الخيانة العظمى ، او التجسس لحساب دولة اجنبية .
- ب - اذا صدر بحقه حكم قطعي بجريمة اختلاس اموال المستشفى او اموال الدولة او سرقتها او التزوير بالوثائق الرسمية .
- ج - العزل وفقدان الوظيفة .
- المادة ٩١- يحق لمجلس الامناء ان يعيد النظر في الرواتب ومنح غلاء المعيشة لموظفي المستشفى .

١٩٧٤/٩/٥

أعضاء مجلس

وزير الداخلية للشؤون البلدية والقروية	وزير الثقافة	وزير	وزير	رئيس الوزراء ووزير
فؤاد قاليبش	عدنان ابو عودة	ذوقان الهنداوي	صبيحي امين عمرو	زيد الرفاعي
وزير	وزير الاشغال	وزير	وزير	وزير
نديم زرو	احمد الشوبكي	السياحة والآثار	المعدل	الاقتصاد الوطني
وزير دولة لشؤون الارض المحتلة	وزير	وزير	وزير	وزير
طاهر نشأت المصري	محي الدين الحسيني	احمد عبد الكريم الطراونه	فؤاد الكيلاني	مضر بنوان
وزير	وزير الاوقاف والشؤون	وزير دولة	وزير	وزير
صادق الشرع	والمقدسات الاسلامية	لشؤون رئاسة الوزراء	الزراعية	الاجماعية والعمل
	٢ ٥ ٥	مروان دودين	يوسف ذهني	

١٠	٩	٨	٧	٦	٥	٤	٣	٢	١	
٦٠٠	٥٨٥	٥٧٠	٥٥٥	٥٤٠	٥٢٥	٥١٠	٤٩٥	٤٨٠	٤٦٥	خضوصي
٤٥٠	٤٤٥	٤٣٠	٤٢٠	٤١٠	٤٠٠	٣٩٠	٣٨٠	٣٧٠	٣٦٠	الاول
٣٤٠	٣٣٠	٣٢٠	٣١٠	٣٠٠	٢٩٠	٢٨٠	٢٧٠	٢٦٠	٢٥٠	الثانية
٢٢٥	٢٢٠	٢١٥	٢١٠	٢٠٥	٢٠٠	١٩٥	١٩٠	١٨٥	١٨٠	الثالثة
١٧٥	١٧٠	١٦٥	١٦٠	١٥٥	١٥٠	١٤٥	١٤٠	١٣٥	١٣٠	الرابعة
١٢٤	١٢٠	١١٦	١١٢	١٠٨	١٠٤	١٠٠	٩٦	٩٢	٨٨	الخامسة
			٨٤	٨٢	٨٠	٧٨	٧٦	٧٤	٧٢	السادسة
			٧٠	٦٨	٦٦	٦٤	٦٢	٦٠	٥٨	السابعة
			٥٦	٥٤	٥٢	٥٠	٤٨	٤٦	٤٤	الثامنة
			٤٢	٤٢	٤١	٤٠	٣٩	٣٨	٣٧	التاسعة
			٣٦	٣٥	٣٤	٣٣	٣٢	٣١	٣٠	العاشر

الجدول رقم (٢)
جدول أوصاف الوظائف

بداية
نهاية

١ - مستشار :

يعين الطبيب الذي يحمل شهادة عليا في حقل التخصص (الزمالة ، عضوية الكلية الملكية البريطانية ، اللجنة الاميركية أو ما يعادلها) مع خبرة عمل في المستشفيات لمدة لا تقل عن ١٢ سنة (اثنتي عشرة سنة) بعد الحصول على الشهادة العليا ، وبحث علمي براتب السنة الأولى من الدرجة التخصصي ومرتبة مستشار

٤٦٥ ٦٠٠

٢ - أخصائي أول :

يعين الطبيب الذي يحمل شهادة عليا في حقل التخصص (الزمالة ، عضوية الكلية الملكية البريطانية ، اللجنة الاميركية أو ما يعادلها) مع خبرة عمل في المستشفيات لمدة لا تقل عن ست سنوات بعد الحصول على الشهادة العليا براتب السنة الأولى من الدرجة الأولى ومرتبة أخصائي أول

٣٦٠ ٤٥٠

٣ - أخصائي :

أ - يعين الطبيب الذي يحمل شهادة عليا في حقل التخصص (الزمالة ، عضوية الكلية الملكية البريطانية ، اللجنة الاميركية أو ما يعادلها) براتب السنة الخامسة من الدرجة الثانية ومرتبة أخصائي

٢٩٠ ٤٥٠

ب - يعين الطبيب الذي يحمل شهادة اختصاص (دبلوم أو ما يعادلها) من كلية أو جامعة معترف بها مدة دراستها لا تقل عن سنتين بعد انتهاء مدة الإقامة المقررة للحصول على الدبلوم والتي لا تقل عن سنتين مع خبرة عمل في المستشفيات لمدة لا تقل عن أربع سنوات بعد الحصول على الدبلوم براتب السنة الأولى من الدرجة الثانية ومرتبة أخصائي

٢٥٠ ٣٤٠

ج - يعين الطبيب الذي يحمل شهادة اختصاص (دبلوم أو ما يعادلها) من كلية أو جامعة معترف بها مدة دراستها لا تقل عن سنة واحدة بعد انتهاء مدة الإقامة المقررة للحصول على الدبلوم والتي لا تقل عن ست سنوات بعد الحصول على الدبلوم براتب السنة الأولى من الدرجة الثانية ومرتبة أخصائي

٢٥٠ ٣٤٠

٤ - نائب :

أ - يعين الطبيب الذي يحمل شهادة اختصاص (دبلوم أو ما يعادلها) من كلية أو جامعة معترف بها مدة دراستها لا تقل عن سنتين بعد انتهاء مدة الإقامة المقررة للحصول على الدبلوم والتي لا تقل عن سنتين براتب السنة السابعة من الدرجة الثالثة ومرتبة نائب

٢١٠ ٢٢٥

بداية
نهاية

ب - يعين الطبيب الذي يحمل شهادة اختصاص (دبلوم أو ما يعادلها) من كلية أو جامعة معترف بها مدة دراستها لا تقل عن سنة واحدة بعد انتهاء مدة الإقامة المقررة للحصول على الدبلوم والتي لا تقل عن سنتين براتب السنة الخامسة من الدرجة الثالثة ومرتبة نائب

٢٠٠ ٢٢٥

٥ - مقيم :

يعين الطبيب العام بعد الترخيص وراتب السنة الأولى من الدرجة الرابعة ومرتبة مقيم

١٣٠ ١٥٠

٦ - امتياز :

يعين طبيب الامتياز براتب مقطوع مقداره خمسون ديناراً وللمدة سنة واحدة .

٧ - صيدلي :

أ - بكالوريوس صيدلة براتب السنة الرابعة من الدرجة الخامسة

١٠٠ ١٧٥

ب - ماجستير صيدلة براتب السنة الأولى من الدرجة الرابعة

١٣٠ ٢٢٥

ج - دكتوراة في الصيدلة براتب السنة الأولى من الدرجة الثالثة

١٨٠ ٣٤٠

٨ - مهندس :

راتب السنة الأولى من الدرجة الرابعة

١٣٠ ٢٢٥

٩ - أ - أخصائي علوم مخبرية :

١ - دكتوراة علوم مخبرية براتب السنة الأولى من الدرجة الثالثة

١٨٠ ٣٤٠

٢ - ماجستير علوم مخبرية براتب السنة الخامسة من الدرجة الرابعة

١٥٠ ٢٦٠

ب - مساعد أخصائي علوم مخبرية :

١ - بكالوريوس علوم مخبرية براتب السنة الرابعة من الدرجة الخامسة

١٠٠ ١٧٥

٢ - بكالوريوس علوم براتب السنة الثالثة من الدرجة الثامنة

٤٨ ٨٤

١٠ - مساعد صيدلي ، مساعد فني مختبر ، مصور أشعة ، فني تخدير وانعاش :

أ - سنة تدريب في معهد بعد التوجيهي براتب السنة الأولى من الدرجة التاسعة

٣٧ ٥٦

ب - سنتان تدريب في معهد بعد التوجيهي براتب السنة الرابعة من الدرجة التاسعة

٤٠ ٧٠

ج - ثلاث سنوات تدريب في معهد بعد التوجيهي براتب السنة الأولى من الدرجة الثامنة

٤٤ ٨٤

١١ - فني الكتروني :

شهادة معهد عالي لا تقل الدراسة فيه عن ثلاث سنوات بعد التوجيهي براتب السنة الأولى من الدرجة الثامنة

٤٤ ٨٤

١٢ - ممرضة قانونية :

أ - شهادة كلية التمريض الاردنية أو ما يعادلها براتب السنة الرابعة من الدرجة السابعة

٦٤ ١٢٤

ب - بكالوريوس تمريض أربع سنوات دراسية براتب السنة الأولى من الدرجة السادسة

٧٢ ١٥٠

كلية من التخصص

نهاية	بداية	
١٧٥	٨٢	ج - ماجستير تخريص سنتان بعد البكالوريوس راتب السنة السادسة من الدرجة السادسة
١٥٠	٧٢	د - شهادة كلية التمريض الاردنية أو ما يعادلها سنة واحدة بفن القبالة براتب السنة الاولى من الدرجة السادسة
		١٣ - قابلة قانونية :
٨٤	٤٤	سنتين دراسيتين في مدرسة قبالة بعد التوجيهي براتب السنة الاولى من الدرجة الثامنة
		١٤ - ممرضة مساعدة :
٥٦	٣٠	دراسة ثمانية عشر شهراً في مدرسة مساعدات براتب السنة الاولى من الدرجة العاشرة
		١٥ - فني معالجة حكيمة :
١٢٤	٦٤	أ - دراسة ثلاث سنوات بعد التوجيهي براتب السنة الرابعة من الدرجة السابعة
١٥٠	٧٢	ب - بكالوريوس براتب السنة الاولى من الدرجة السادسة
١٧٥	٨٢	ج - ماجستير سنتان بعد البكالوريوس براتب السنة السادسة
		١٦ - باحث اجتماعي :
٨٤	٤٨	بكالوريوس علم اجتماع براتب السنة الثالثة من الدرجة الثامنة
		١٧ - سكرتيرة :
١٢٤	٦٠	بكالوريوس مع شهادة طباعة باللغتين العربية والانجليزية براتب السنة الثانية من الدرجة السابعة
		١٨ - كاتب :
٥٦	٣٠	أ - توجيهي براتب السنة الاولى من الدرجة العاشرة
٨٤	٤٨	ب - بكالوريوس براتب السنة الثالثة من الدرجة الثامنة
		١٩ - رئيس قسم مالي ومحاسب :
٨٤	٤٨	بكالوريوس براتب السنة الثالثة من الدرجة الثامنة
		٢٠ - ناصخة :
٥٦	٣٤	توجيهي مع شهادة طباعة باللغتين العربية والانجليزية براتب السنة الخامسة من الدرجة العاشرة
		٢١ - طابعة املائية :
٧٠	٣٧	توجيهي مع دبلوم سنتين براتب السنة الاولى من الدرجة التاسعة
		٢٢ - فني تغذية :
١٧٥	٩٠	بكالوريوس تغذية
٢٠٠	١٣٠	ماجستير
		٢٣ - مأمور هاتف :
٤٣	٣٠	توجيهي اجداد اللغة الانجليزية
		٢٤ - مراسل :
٤٣	٣٠	لغوية عامة

هكذا من الأشهر

نظام الحسين للشفة من المملكة الأردنية الهاشمية

بمقتضى المادة ٣١ من الدستور

وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٧٤/٩/٥

نأمر بوضع النظام الآتي :-

نظام رقم (٧٨) لسنة ١٩٧٤

نظام المعالجة في مستشفى عمان الكبير

صادر بالاستناد الى المادة (١١) من قانون مستشفى عمان الكبير

المادة ١ - يسمى هذا النظام (نظام المعالجة في مستشفى عمان الكبير لسنة ١٩٧٤) ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

المادة ٢ - يكون للكلمات والعبارات التالية المعاني المخصصة لها في ادناه ما لم تدل القرينة على خلاف ذلك :-

السوزارة	وزارة الصحة
المستشفى	مستشفى عمان الكبير
المجلس	مجلس أمناء المستشفى
المدير العام	مدير عام المستشفى
المدير الفني	المدير الفني في المستشفى
المعالجة	وتشمل جميع الخدمات الطبية المتوفرة في المستشفى

المادة ٣ - يصنف مرضى المستشفى لغايات تطبيق احكام هذا النظام كما يلي :-

- المرضى المحولون من الوزارة .
- المرضى المحولون من المؤسسات والشركات المتعاقدة مع المستشفى ،
- المرضى الوافدون للمستشفى مباشرة ؛
- مرضى الحالات التعليمية .
- مرضى الحالات الطارئة والحالات الناجمة عن الكوارث ؛

المادة ٤ - يتم فحص او ادخال المرضى الى المستشفى عن طريق الطبيب المسؤول في العيادات الخارجية والطوارئ سواء كان محولاً من جهة مختصة او حضر بدون تحويل .

المادة ٥ - يتم استيفاء اجور المعالجة من المرضى حسب التعرفة التي يقررها مجلس الامناء باستثناء الحالات التي يعتبر حصرها في هذه التعرفة اذ يترك امر البث في تقدير اجورها للمدير العام بناء على تنسيب من رئيس القسم المختص .

المادة ٦ - يجري تحصيل اجور المعالجة حسب الترتيب التالي :-

- المرضى المحولون من وزارة الصحة والمرضى المشمولون بنظام التأمين الصحي حسب اتفاق يتم لهذه الغاية بين الوزارة والمستشفى .

ب - المرضى المخولون من المؤسسات والشركات والمعاقدة حسب العقود المبرمة معهم .

ج - الحالات التعليمية المخولة من أعضاء هيئة التدريس لكلية الطب حسب تعليمات يصدرها المجلس على ضوء الاتفاق بين الجامعة والمستشفى .

د - المرضى الوافدون مباشرة حسب التعرفة المقررة للمستشفى .

المادة ٧ - للمدير بتسليم من اللجنة التنفيذية حق الإعفاء من أجور المعالجة بالنسبة للحالات الطارئة والكوارث في حالة تعذر استيفاء الأجر .

المادة ٨ - تعتبر عملية محاسبة وزارة الصحة جزءاً من مساهمة الدولة في موازنة المستشفى .

المادة ٩ - تقسم درجات الإقامة في المستشفى الى الدرجات التالية :

الدرجة

أ - غرفة سرير واحد	ب - غرفة سريرين
ج - غرفة بثلاثة أسرة	د - غرفة بأكثر من ثلاثة أسرة
هـ - وحدة العناية المركزة ووحدة الحروق	و - وحدة الخداج
ز - وحدة العزل	

المادة ١٠ - أ - يحاسب المريض على أساس التعرفة المقررة للدرجات المذكورة .

ب - يحاسب مرافق المريض عن نفقات إقامته عن المنامة والطعام حسب تعرفة درجة إقامة المريض .

ج - تحدد أجور العناية والمعالجة في العيادات الخارجية وقسم الطوارئ والفحوصات المخبرية والصورة الشعاعية بموجب التعرفة التي يقرها المجلس .

د - تحدد أسعار الأدوية بموجب جداول تقرها اللجنة التنفيذية على أن لا تقل عن سعر التكلفة .

المادة ١١ - في حالة انتقال المريض من درجة الى أعلى أو أدنى بناء على طلبه تم محاسبته للإقامة والخدمات غير الطبية على أساس المدة التي قضاها في كل درجة .

المادة ١٢ - يجري تحصيل الأجر المستحق على مريض المستشفى بالطرق التي يحددها المدير العام أو من يفوضه من القسم الإداري بحسب التعليمات التي يضعها المجلس ويجوز المتأخر منها بموجب قانون تحصيل الأموال الأميرية .

المادة ١٣ - يجري تصنيف العمليات الجراحية والمعالجة الخاصة من قبل الطبيب المعالج بموجب كشف التصنيف الذي تعتمد عليه اللجنة التنفيذية ويقره المجلس لهذه الغاية .

المادة ١٤ - يدخل المريض الى الغرف المخصصة للعناية المركزة ووحدة الحروق بناء على تقرير طبي على ان تستوفي الأجر حسب الدرجة التي كان يقيم فيها المريض :

المادة ١٥ - تنسب اللجنة التنفيذية الى مجلس الأمناء تعديل أجور المعالجة كلما استدعي الأمر ذلك .

المادة ١٦ - للمدير العام بناء على تنسيب من اللجنة التنفيذية إصدار التعليمات لتطبيق احكام هذا النظام .

١٩٧٤/٩/٥

أحمد بن طلال

وزير الداخلية للشؤون البلدية والقروية	وزير الثقافة والاعلام	وزير المالية	وزير الانشاء والتعمير	رئيس الوزراء
فؤاد قايش	عدنان ابو عوده	ذوقان الهنداوي	صبيح امين عمر	زيد الرفاعي

وزير النقل	وزير الاشغال العامة	وزير السياحة والآثار	وزير العدل	وزير الاقتصاد الوطني
لديم زرو	احمد الشويكي	غالب بركات	سالم مساعده	عمر النابلسي

وزير دولة للشؤون الارض المحتلة	وزير دولة للشؤون الداخلية	وزير دولة للشؤون الصحية	وزير دولة للتربية	وزير دولة للتعليم
ظاهر نشأت المصري	عبي الدين الحسيني	احمد عبدالكريم الطراوله	فؤاد الكيلاني	مضر بدوان

وزير الشؤون العمومية	وزير الاوقاف والشؤون والمقدسات الاسلامية	رئيسة الوزراء	وزير الزراعة	وزير الشؤون الاجتماعية والعمل
صادق الشرع	...	مروان دودين	مروان الحمود	يوسف ذهني

جدول أجور المعالجين

في مستشفى عمان الكبير

أ - الإقامة اليومية والطعام	فلس	دينار
١ - الدرجة الخاصة	٠٠٠	٦
٢ - الدرجة الأولى	٥٠٠	٣
٣ - الدرجة الثانية	٥٠٠	٢
٤ - الدرجة الثالثة	٥٠٠	١
٥ - اجور سرير الخلداج	٥٠٠	
٦ - وحيدة العزل	٥٠٠	١

ب- العمليات الجراحية والاجراءات الطبية الخاصة

المجموع دينار	غرفة العمليات دينار	التخدير والانعاش دينار	العملية دينار
٥٨	١٠	٨	٤٠
٣٢	٧	٥	٢٠
١٦	٣	٣	١٠
١١	٢	٢	٧
٣	—	—	٣

جـ - المعالجة في العيادات الخارجية وقسم الطوارئ

١٠١ ١ - معاينة الطبيب

٥٠٠ ٢ - عن كل مراجعة بعد الزيارة الاولى

د - استعمال سيارة الاسعاف

- ١ - عن اية سفرة من المستشفى الى عمان ذهابا وايابا ٠٠٠
- ٢ - عن كل كيلو متر في حالتي الذهاب والاياب في اية سفرة من المستشفى الى اي مكان خارج عمان ٠٦٠
- ٣ - سيارة خاصة لنقل الموتى الى عمان ذهابا ٠٠٠
- ٤ - عن اية سفرة من المستشفى الى اي مكان خارج عمان ذهابا وايابا عن كل كيلو متر ٠٦٠

نحو الحسين لله ملكا والملك لله ذوقية الحاشية

بمقتضى المادة ٣١ من الدستور

وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٧٤/٩/٥

نأمر بوضع النظام الاتي : -

نظام رقم (٧٩) لسنة ١٩٧٤

نظام اللوازم والمقاولات والخدمات لمستشفى عمان الكبير

صادر بالاستناد الى المادة (١١) من قانون مستشفى عمان الكبير

الكبير رقم (١٢) لسنة ١٩٧٤

المادة ١ - يسمى هذا النظام (نظام اللوازم والمقاولات والخدمات لمستشفى عمان الكبير لسنة ١٩٧٤) ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

المادة ٢ - يكون للكلمات والعبارات التالية المعاني المخصصة لها في ادناه ما لم تدل القرينة على خلاف ذلك .

المستشفى	مستشفى عمان الكبير
المجلس	مجلس أمناء المستشفى
الرئيس	رئيس مجلس أمناء المستشفى
اللوازم	<p>الادوية والمواد الطبية والادوات والمهمات والالات والمعدات ووسائل النقل وقطع الغيار والاثاث والقرطاسية والطبوعات والارزاق واية مواد اخرى او خدمات او انشاءات لازمة للمستشفى والاشغال والاعمال الانشائية والعمرانية والاصلاحات والصيانة للابنية والاجهزة ووسائل النقل واية خدمات تعاقدية واعمال انشاء او صيانة او تشغيل ضرورية لاعمال المستشفى .</p>

المادة ٣ - يتم شراء لوازم المستشفى عن طريق التعاقد المباشر وفقا للصلاحيات التالية:

أ - المدير العام
ب - المدير الإداري
ج - رئيس الدائرة المختصة
او القسم المختص المفوض
خطيا من المدير العام

المادة ٤ - يتم شراء التوازم التي تزيد قيمتها على خمسمائة دينار ولا يتجاوز الألف دينار بواسطة لجنة ثلاثية من كبار موظفي المستشفى يشكّلها المدير العام وفقاً للشروط التالية : -

أ - حصول اللجنة على عروض للشراء لا يقل عددها عن اثنين
ب - خضوع قرارات هذه اللجنة لتصديق المدير العام

المادة ٥ - يشترط في جميع حالات الشراء عدم تجزئة اللوازم الى عدة صفقات .

المادة ٦ - في غير الحالات المنصوص عنها اعلاه يتم شراء اللوازم بواسطة لجنة عطاءات المستشفى .

المادة ٧ - تشكل في المستشفى لجنة عطاءات خاصة به قوامها الموظفون التالية اسماء وظائفهم او من يقوم رسمياً مقامهم في حالة غياب اي منهم بالاجازة الرسمية او بمهمة رسمية خارج البلاد .

أ - المدير الاداري رئيساً

ب - رئيس القسم المالي عضواً

ج - رئيس قسم المشتريات

د - مندوب الدائرة المختصة او

القسم المختص .

هـ - مندوب عن مديرية اللوازم /

المالية .

المادة ٨ - لرئيس ديوان المحاسبة أن يتدب من يمثله من موظفي الديوان لحضور اجتماعات لجنة العطاءات كراقب له حق ابداء الرأي في المخالفات التي يراها في قرارات اللجنة دون أن يكون له حق التصويت او التوقيع على تلك القرارات او أن يكون رأيه ملزماً للجنة للاخذ به .

المادة ٩ - يتكون النصاب القانوني للجنة العطاءات بحضور رئيسها وثلاثة من اعضائها وتؤخذ قراراتها بالاكثريّة المطلقة .

المادة ١٠ - يعين المدير العام من موظفي المستشفى سكرتيراً للجنة العطاءات للقيام بالاعمال الادارية للجنة وحفظ قيودها وسجلاتها ولا يحق له الاشتراك في اي من لجان المشتريات الاخرى .

المادة ١١ - تتبع لجنة العطاءات في اجراءات اللوازم الاسلوب التالي :-

أ - عند ورود طلبات الشراء من المدير العام الى اللجنة يتولى رئيس اللجنة احوالة هذه الطلبات الى الى سكرتير اللجنة لتنسيقها وتدقيقها ثم الاعلان عنها باسم رئيس اللجنة في صحيفتين من الصحف المحلية على مرتين خلال مدة لا تزيد على اسبوع .

ب - يجب ان يشتمل الاعلان على شرط تقيد اصحاب العروض بتقديم كفالة بنكية او شيك مصدق بنسبة لا تقل عن ٥٪ من قيمة اللوازم المعروضة مع الاشارة في الاعلان الى تعيين اخر موعد لاستلام العروض وانواع اللوازم المطلوبة باختصار .

ج - تنظم دعوة العطاء وشروطه بشكل واضح ولا تسلم الدعوة الا لمن يسبرز رخصة مهن تؤهله للدخول في العطاء المطروح .

المادة ١٢ - أ - تحتفظ لجنة العطاءات بصندوق محكم لايداع العروض ذي ثلاثة اقفال يحتفظ كل من رئيس اللجنة ورئيس القسم المالي ومندوب مديرية اللوازم المالية/ بمفتاح احدها ولايفتح الا بحضور اعضاء اللجنة بالنصاب القانوني في الموعد المحدد .

ب - على كل عضو من حملة المفاتيح تسليم المفتاح لمن ينوب عنه في حالة غيابه .

ج - لاينظر في العروض التي ترد الى اللجنة بعد فتح صندوق العطاءات وفض المظاريف المتضمنة تلك

العروض الا في الحالات التي توافق عليها اللجنة شريطة تقديمها اثناء جلسة فتح المظاريف .

د - لايقبل العروض البرقية او تعديلها الا اذا رأت اللجنة في قبولها مصلحة للمستشفى .

المادة ١٣ - تتولى اللجنة فتح المظاريف والتوقيع على العروض بحضور المارضين او مندوبين عنهم اذارغبوا في ذلك ثم تفرد اللجنة لتدوين محتويات العروض ومناقشتها واتخاذ القرارات اللازمة بشأنها ولها ان تستدعي ايا من الخبراء المختصين لبيان رايهم في العطاءات المعروضة عليها دون ان يكون هذا الرأي ملزماً للجنة .

المادة ١٤ - تعلن نتائج المناقصات في مكان بارز في المستشفى لمدة ثلاثة ايام يحق خلالها لاي من المشتريين الاعتراض عليها باسعار خطي يقدم للمدير العام .

المادة ١٥ - أ - تخصص قرارات لجنة العطاءات الى اجراءات التصديق التالية :-

١ - يرفع سكرتير لجنة العطاءات قرارات العطاءات التي تقل قيمتها عن خمسة الاف دينار الى المدير العام للتصديق عليها خلال ثلاثة ايام من تاريخ انتهاء المدة المعينة في المادة السابقة .

٢ - يعطي المدير العام مهلة اسبوع من تاريخ ورود القرارات اليه لتصديقها واعادتها الى لجنة العطاءات .

٣ - في حالة عدم تصديق القرارات من المدير العام خلال المدة المعينة تعتبر نافذة الا اذا اشعر المدير لجنة العطاءات خطياً باسباب عدم تصديقها .

٤ - المجلس مخول بالبت في القرارات المرفوضة من المدير العام ويكون (قراره قطعياً بشأنها) ب - يرفع سكرتير لجنة العطاءات قرارات العطاءات التي تزيد قيمتها عن خمسة الاف دينار الى لجنة ثلاثية خاصة يشكلها المجلس من بين اعضائه وذلك للتصديق عليها ضمن المدة وحسب الاجراءات المذكورة في الفقرة (أ) من هذه المادة

المادة ١٦ - في الحالات التي يتملح على لجنة العطاءات اتخاذ قرار بالعطاء المطروح امامها لاي سبب من الاسباب مثل عدم ورود عروض كافية للمقارنة تقل عن ثلاثة او وجود مبالغة بالاسعار المعروضة فيحق للجنة اما إلغاء العطاء واعادة طرحه او تشكيل لجنة فرعية لشراء اللوازم على ان تخضع قرارات اللجنة الفرعية هذه لاجراءات التصديق المنصوص عنها في هذا النظام .

المادة ١٧ - لجنة العطاءات غير مقيدة بأقل الاسعار اذا كانت اللوازم المعروضة فيها لا تتفق والمواصفات المطلوبة او لم تكن من نوعية جيدة مناسبة لحاجة المستشفى او عندما لاقتنع اللجنة بكفاءة واهلية المناقص الاخير شريطة ذكر المبررات في صلب قرار الاحالة كلما كان ذلك ممكناً .

المادة ١٨ - اذا كانت اللوازم لايتجهها او يتاجر بها الا مصدر واحد او كانت من انتاج تخضع اسعاره للتحديد من قبل الحكومة او ذات اسعار محددة علمياً او في الحالات والظروف الطارئة والاستثنائية التي يقررها المجلس بتسبب من المدير فيجوز شراؤها بواسطة لجنة العطاءات بطريقة مباشرة ودون اللجوء الى طرح عطاء او استئراج عروض .

المادة ١٩ - للجنة العطاءات مجتمعة مفاوضة مقدم اقل الاسعار في محاولة لتزليل اسعاره عن الحد الوارد في عرضيه مالم يكن دون ان يعتبر ذلك ماساً بحقوق المناقصين الاخرين .

هكذا من الأشغال

المادة ٢٠ - يجوز للجنة العطاءات ان تحرم المتعهد الذي يرتكب أكثر من مخالفة من الاشتراك بعطاءات المستشفى لمدة لا تتعدى السنة ولها زيادة هذه المدة بموافقة المدير العام اذا تكررت مثل تلك المخالفات .

المادة ٢١ - يتم استلام الازم الواردة للمستشفى حسب الترتيب التالي :-

- أ - الازم التي لا تزيد قيمتها على ١٠٠ دينار بواسطة لجنة ثنائية يشكلها المدير العام من امين المستودع المختص وممثل عن القسم او الدائرة المختصة .
- ب - الازم التي تزيد قيمتها عن مائة دينار بواسطة لجنة من موظفي المستشفى يشكلها المدير العام ويكون احد اعضائها رئيس قسم المشتريات وممثل عن ديوان المحاسبة .
- ج - يدون قرار استلام اوزم الفقرة (أ) اعلاه على النسخة الاولى من المطالبة اما لاوزم الفقرة (ب) اعلاه فيتم استلامها بموجب ضبط استلام حسب النموذج المقرر موقع من لجنة الاستلام المنصوص عنها في الفقرة (ب) .

المادة ٢٢ - أ - على لجنة الاستلام التثبت من تنفيذ جميع شروط العطاء والعقود المبرمة بين لجان العطاءات والمتعهدين ولا يجوز للجنة الاستلام تسلم اية لاوزم تختلف مواصفاتها عن المواصفات المبينة في قرار الاحالة .

ب - في حالة ظهور اختلاف في الرأي حول استلام الازم بين اعضاء لجنة الاستلام فيرفع الامر الى لجنة العطاءات للبت فيه ويكون قرارها قطعيا .

المادة ٢٣ - يعين رئيس قسم المستودعات بموافقة المدير الاداري انواع الازم التي يجب تخزينها في المستودع العام والمستودعات الفرعية الاخرى حسب ظروف تلك المستودعات وطبيعة الازم

المادة ٢٤ - باستثناء الحالات التالية يتم ادخال جميع الازم الى المستودعات بموجب مستندات ادخالات موقعة من امين المستودع الواردة اليه وتسجل في سجلات الازم المختصة لذلك :

أ - الازم التي لا تزيد قيمتها على عشرة دنانير

ب - المخروقات (كالبزير والزيوت والبولار) التي يجب ان تخصص لها سجلات خاصة حسب النموذج المقرر لمراقبة حركة صرفها والتأكد من استهلاكها لمصلحة المستشفى .

المادة ٢٥ - على امين كل مستودع ان يحتفظ ببطاقات خاصة لكل صنف من اصناف الازم الموردة لمستودعه والمصرف منه وترصيدها يوميا وتديق كل عملية ادخال او اخراج في حينها .

المادة ٢٦ - لا يجوز اخراج اية لاوزم من اي مستودع من مستودعات المستشفى الا بموجب طلب صرف لاوزم حسب النموذج المقرر موقع من المفوضين خطيا باستعمالها من قبل المدير الاداري .

المادة ٢٧ - على كل موظف مفوض باستلام لاوزم من اي من مستودعات المستشفى ان يوقع على استلامه لتلك الازم وعلى امين المستودع الاشارة الى رقم وتساريخ سند الصرف ولسم الموظف المصرف له عند تنزيل محتويات ذلك السند من سجل عهدة الازم المصرفية .

المادة ٢٨ - على امين المستودع الفرعي ان يحتفظ اديه بسجل خاص يسجل فيه جميع المواد الفرعية المصرفية للاستهلاك

وبيان اسم الجهة المصرفية لها مع توقيع المستلم على ان يتولى في آخر كل شهر تجميع اعداد وكميات المواد المصرفية واخراجها بموجب سند اخراج واحد ينزل بمجموعة من سجل عهدة كسل مادة من المواد المصرفية .

المادة ٢٩ - على امين اي مستودع في المستشفى تنضم كشف في نهاية كل شهر يتضمن الازم الفائضة عن حاجة المستشفى والاوزم التالفة والاوزم القابلة للتلف بسبب انقضاء مدة صلاحيتها للاستعمال ورفعه بواسطة رئيس قسم المستودعات الى المدير الاداري ، لاحالته الى اللجنة المختصة لاتخاذ الاجراءات المناسبة بشأنها وفقا لاحكام هذا النظام .

المادة ٣٠ - يتم بيع الازم الفائضة عن حاجة المستشفى واتلافها وشطبها واعارتها بالطرق المتعارف عليها بمعرفة لجنة ثلاثية يشكلها المدير العام من ذوي الاختصاص في ملاك المستشفى على ان تخضع قراراتها لاجراءات التصديق التالية :-

- أ - الازم التي لا تزيد قيمتها على مئة دينار بتصديق من المدير الاداري .
- ب - الازم التي لا تزيد قيمتها على الف دينار بتصديق من المدير العام .
- ج - الازم التي تتجاوز قيمتها الف دينار بتصديق من لجنة المجلس .

المادة ٣١ - أ - على اللجنة المختصة باتلاف وشطب الازم ان تقرر فيما اذا كان التلف او النقص ناتجا عن اهمال امين المستودع او ناتجا عن عوامل طبيعية خارجة عن ارادته .

ب - في حالة ثبوت مسؤولية امين المستودع عن تلف الازم او نقصها يضمن ثمن تلك الازم بالسعر الذي تقرره اللجنة للوزم التالفة او الناقصة .

المادة ٣٢ - رئيس قسم المستودعات مسؤول امام المدير الاداري عن مراقبة ترتيب الازم في المستودعات وسلامة قيودها وتحديث عمليات اخراجها وادخالها في تلك القيود على النماذج المقررة لهذه الغاية . وختم او رسم جميع لاوزم المستشفى بخاتمه الرسمي كلما كان ذلك ممكنا .

المادة ٣٣ - امين اي مستودع من مستودعات المستشفى مسؤول عن :-

- أ - ترتيب ما بهدته من لاوزم في مستودعه والمحافظة عليها من النقص او التلف
- ب - مراقبة ادخال الازم واخراجها في القيود المختصة لها والمحافظة على نظافة وسلامة التبرود .
- ج - التنبيه الى الاوزم قبل نفاذها بفترة تكفي لشراؤها وتوريدها للمستودع .
- د - التأكد من مطابقة ارصدة الازم بالسجلات على الموجود الفعلي منها .
- هـ - التأكد من صحة الموازين والمقاييس والمعايير المستخدمة في استلام الازم وتسليمها داخل المستودع .
- و - التأكد من صلاحية المواد للاستعمال وتبليغ المسؤولين عن قرب نفاذ مفعولها قبل مدة معقولة .
- ز - التأكد من سلامة ابواب واقفال المستودع .
- ح - تزويد الاقسام المختصة في المستشفى بقوائم سرية تتضمن ارصده من الاوزم الضرورية للاستعمال اليومي والتميز بكرة الطلب واشعار هذه الاقسام باي نوع جديد من الاوزم حال وروده الى المستودع .

هكذا من الأشغال

نحو الحسين للهكس ملك المملكة الأردنية الهاشمية

بمقتضى المادة ٣١ من الدستور
وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٧٤/٩/٥
نأمر بوضع النظام الآتي :-

نظام رقم (٨٠) لسنة ١٩٧٤

نظام معدل لنظام الموظفين في البنك المركزي الاردني

المادة ١ - يسمى هذا النظام (نظام معدل لنظام الموظفين في البنك المركزي الاردني لسنة ١٩٧٤) ويقرأ مع النظام رقم (٦) لسنة ١٩٧٠ المشار اليه، فيما يلي بالنظام الاصلي كنظام واحد ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

المادة ٢ - يلغى ما جاء في المادة (٤) من النظام الاصلي ويستعاض عنه بما يلي :-
(٤ - أ) تكون الدرجات في الملاك ورواتبها والحد الاعلى للزيادات السنوية كما يلي :

الدرجة	ادنى مربوطها (بالدينار)	اعلى مربوطها (بالدينار)	الحد الاعلى لزيادتها السنوية (بالدينار)
الاولى	١٤٨	٢٢٠	٨
الثانية	١٠٠	١٤٠	٥
الثالثة	٦٧	٩٥	٤
الرابعة	٤٥	٦٣	٣
الخامسة	٣٢	٤٢	٢
السادسة	٢٤	٣٠	٢

(٤ - ب) يمنع الموظف في البنك الملاءة العالية المنصوص عليها في نظام علاوات غلاء المعيشة للموظفين رقم ٦١ لسنة ١٩٥٩ او اي نظام يحل محله .

(٤ - ج) في حالة وصول الموظف الى اعلى مربوط الدرجة التي يشغلها وليس بالامكان تربيعة الى درجة اعل لاي سبب كان فيمنح زيادة سنوية كما هي مقررة لدرجته لمدة اقصاه خمس سنوات .

المادة ٣ - تعدل المادة (٥) من النظام الاصلي باعتبار ما ورد فيها فقرة «أ» وتضاف اليها الفقرة «ب» التالية :-
(ب) - للمجلس ان يقرر منح بيت سكن مفروش لمدير فرع البنك في مدينة العقبة .
٢ - للمجلس ان يقرر منح علاوة خاصة لموظفي فرع البنك في مدينة العقبة لا تزيد على (١٥) ديناراً شهرياً .

٣ - للمجلس ان يقرر منح علاوة خاصة لمدير فروع البنك في المراكز لا تزيد على (١٥) ديناراً شهرياً ولا يجوز الجمع بين هذه العلاوة والعلاوة الممنوحة بموجب البندين (٢، ١) .

المادة ٤ - تعدل المادة (٦) من النظام الاصلي بالغاء ما جاء في الفقرة «د» منها والاستعاضة عنه بما يلي :-
د - استئجار اموال صندوق الادخار .

المادة ٥ - تعدل المادة (٨) من النظام الاصلي باضافة الفقرة التالية الى آخرها :-

« أ - يتم ترقية الموظفين من وظيفة الى اعلى ، باستثناء الترقية الى وظيفة مدير تنفيذي، بقرار من المحافظ بناء على تنسيب الرؤساء المباشرين للموظفين .

المادة ٦ - تعدل المادة (١٠) من النظام الاصلي باعتبار ما ورد فيها فقرة «أ» واضافة الفقرة «ب» التالية اليها :-
ب - لا يجوز ان يعين موظف بالدرجتين الاولى والثانية او يرفع اليهما الا اذا كان حائزاً على شهادة جامعية .

المادة ٧ - تعدل المادة (١٣) من النظام الاصلي بالغاء ما جاء في الفقرة «أ» منها والاستعاضة عنه بما يلي :-

« أ » اذا كان للمرشح خبرة عملية بعد الحصول على الشهادة العلمية مما يتصل مباشرة باعمال البنك ، فيمكن ان يعين براتب يزيد عن الحد المقرر لراتب الشهادة التي يعملها ، ولا يجوز ان تحسب سنوات الخبرة على اي اساس يجعل راتبه عند التعيين اكثر مما كان سيتقاضى فيها او تعين في البنك منذ التخرج .

المادة ٨ - تعدل المادة (٢٢) من النظام الاصلي بالغاء ما جاء في البند (٢) من الفقرة «أ» منها والاستعاضة عنه بما يلي :-

٢ - يعطى زيادة سنوية واحدة .

المادة ٩ - تعدل المادة (٢٩) من النظام الاصلي بالغاء ما جاء في الفقرة «أ» منها والاستعاضة عنه بما يلي :-
أ - للمحافظ ان ينقل اي موظف من مركز الى آخر او من وظيفة الى اخرى بنفس الدرجة والراتب

المادة ١٠ - يلغى ما جاء في المادة (٤٧) من النظام الاصلي ويستعاض عنه بما يلي :-

٤٧ - أ - يقدم البنك لموظفيه نفقات المعالجة والاستشفاء والعمليات واجور المختبرات والفحوص بانواعها واثمان العلاجات وشراء النظارات الطبية وتركيب الاطراف الصناعية وتركيب الاسنان .

٤٧ - ب - يقدم البنك لافراد عائلة الموظف ٥٠٪ من نفقات المعالجة والاستشفاء والعمليات واجور المختبرات والفحوص بانواعها واثمان العلاجات .

٤٧ - ج - لا يتحمل البنك اية نفقات علاجية او استشفائية او اية نفقات اخرى متعلقة بالحمل والولادة .

المادة ١١ - يلغى ما جاء في المادة (٥١) من النظام الاصلي ويستعاض عنه بما يلي :-

٥١ - أ - يجوز للمحافظ ان يمنح علاوة بدل تنقل شهرية لاي من مشغلي المناصب التالية لتغطية تكاليف تنقلاتهم في مهماتهم الرسمية اثناء الدوام الرسمي او بعده حسب الترتيب التالي :-
١٥ ديناراً
مدير تنفيذي

٢٠ رئيس دائرة / مراقب عام / مدير فرع ١٠ دنائير

٥١ - ب تدفع هذه العلاوة ضمن الشروط التالية :-

١٠ ان لا يكون بحوزة الموظف او تحت تصرفه سيارة خاصة بالبنك يستعملها في تنقلاته .

٢٠ ان يوقف صرف العلاوة عن المدة التي يتغيب فيها الموظف والتي تزيد عن شهر واحد .

المادة ١٢ - يلغى ماجاء في المادة (٥٢) من النظام الاصلي ويستعاض عنه بما يلي :-

٥٢- تصرف الاجور الكيلومترية للموظف الذي يستعمل سيارته الخاصة في سفراته الرسمية خارج حدود مناطق البلديات التي يقع مركز عمله فيها بالمعدل المقرر للدوائر الحكومية .

المادة ١٣ - يلغى ماجاء في المادة (٥٤) من النظام الاصلي ويستعاض عنه بما يلي :-

٥٤ - أ اذا كلف او انتدب او استدعي موظف للقيام بعمل رسمي في غير مركزه الرئيسي داخل المملكة ، تدفع له علاوات السفر التالية عن كل ليلة ، ويسمح له باستعمال وسائل الانتقال وفقا لترتيب التالي :-

الدرجة	فلس	دينار	سيارة ركوب	القطار
الاولى	٤ ٠٠٠	كاملة	اولى	اولى
الثانية	٣ ٥٠٠	كاملة	اولى	اولى
الثالثة	٣ ٠٠٠	كاملة	اولى	اولى
الرابعة	٣ ٠٠٠	مقعد	ثانية	ثانية
الخامسة	٢ ٥٠٠	مقعد	ثانية	ثانية
السادسة	٢ ٠٠٠	مقعد	ثانية	ثانية

٥٤ - ب اذا زادت مدة التكليف او الانتداب او الاستدعاء عن ثلاثين يوما فيدفع للموظف ٥٠٪ من العلاوات المبينة في الفقرة « أ » ولمدة اخرى لاتتجاوز ٣٠ يوما .

٥٤ - ج تدفع للموظف مياومات كاملة عن سبعة ايام بنفس المعدلات السابقة وذلك عند نقله من مركز عمله الدائم الى مركز عمل جديد في مدينة اخرى داخل المملكة .

المادة ١٤ - يلغى ماجاء في المادة (٧٧) من النظام الاصلي ويستعاض عنه بما يلي :-

٧٧ - يجوز للموظف الاقتراض من صندوق الادخار بقرار من لجنة مؤلفة من المدير التنفيذي لدائرة الشؤون الادارية وكل من رئيس الدائرة التي ينتمي اليها الموظف ورئيس قسمه . شريطة ان لا يتجاوز المبلغ المقرصن في اي وقت من الاوقات مجموع مساهمة المقرض في الصندوق وبفائدة تزيد (١٪) واحد بالمائة عن سعر الخصم الرسمي المقرر من قبل البنك ، وتنظم كافة امور الاقتراض الاخرى بتعليمات خاصة .

ج - لا ينظر في العروض التي ترد الى اللجنة بعد فتح صندوق العطاءات وقض المظاريف المتضمنة تلك

العروض الا في الحالات التي توافق عليها اللجنة شريطة تقديمها اثناء جاسة فتح المظاريف .

د - لا تقبل العروض البرقية او تعديلاتها الا اذا رأت اللجنة في قبولها مصلحة للمستشفى .

المادة ١٣ - تتولى اللجنة فتح المظاريف والتوقيع على العروض بحضور العارضين او مندوبين عنهم اذ رغبوا في ذلك ثم تنفرد اللجنة لتدوين محتويات العروض ومناقشتها واتخاذ القرارات اللازمة بشأنها ولها ان تستدعي اياها من الخبراء المختصين لبيان رايهم في العطاءات المعروضة عليها دون ان يكون هذا الرأي ملزما للجنة .

المادة ١٤ - تعلن نتائج المناقصات في مكان بارز في المستشفى لمدة ثلاثة ايام بحق خلالها لاي من المشتريين الاعتراض عليها باسعار خطي يقدم للمدير العام .

المادة ١٥ - أ - تفصح قرارات لجنة العطاءات الى اجراءات التصديق التالية :-

١ - يرفع سكرتير لجنة العطاءات قرارات العطاءات التي تقل قيمتها عن خمسة الاف دينار الى

المدير العام للتصديق عليها خلال ثلاثة ايام من تاريخ انتهاء المدة المعينة في المادة السابقة .

٢ - يعطي المدير العام مهلة اسبوع من تاريخ ورود القرارات اليه لتصديقها واعادتها الى لجنة العطاءات .

٣ - في حالة عدم تصديق القرارات من المدير العام خلال المدة المعينة تعتبر نافذة الا اذا اشعر المدير لجنة العطاءات خطيا باسباب عدم تصديقها .

٤ - المجلس مخول بالبت في القرارات المرفوعة من المدير العام ويكون (قراره قطعيا بشأنها) ب

ب - يرفع سكرتير لجنة العطاءات قرارات العطاءات التي تزيد قيمتها عن خمسة الاف دينار الى لجنة ثلاثية خاصة بتشكيلها المجلس من بين اعضاءه وذلك لتصديق عليها ضمن المدة وحسب الاجراءات المذكورة في الفقرة (أ) من هذه المادة

المادة ١٦ - في الحالات التي يتعذر على لجنة العطاءات اتخاذ قرار بالعطاء المطروح امامها لاي سبب من الاسباب مثل عدم ورود عروض كافية للمقارنة تقل عن ثلاثة او وجود مبالغة بالاسعار المعروضة فيحق للجنة اما الغاء العطاء واعادة طرحه او تشكيل لجنة فرعية لشراء اللوازم على ان تخضع قرارات اللجنة الفرعية هذه لاجراءات التصديق المنصوص عنها في هذا النظام .

المادة ١٧ - لجنة العطاءات غير مقيدة بأقل الاسعار اذا كانت اللوازم المعروضة فيها لاتتفق والمواصفات المطلوبة او لم تكن من نوعية جيدة مناسبة لحاجة المستشفى او عندما لاتقتنع اللجنة بكفاءة واهلية المناقص الاخير شريطة ذكر المبررات في صلب قرار الاحالة كلما كان ذلك ممكنا .

المادة ١٨ - اذا كانت اللوازم لا ينتجها او يتاجر بها الا مصدر واحد او كانت من انتاج تخضع اسعاره للتحديد من قبل الحكومة او ذات اسعار محددة عاليا او في الحالات والظروف الطارئة والاستثنائية التي يقررها المجلس بتنسيب من المدير فيجوز شراؤها بواسطة لجنة العطاءات بطريقة مباشرة ودون اللجوء الى طرح عطاء او استدراج عروض .

المادة ١٩ - للجنة العطاءات مجتمعة مفاوضة مقدم اقل الاسعار في محاولة لتزليل اسعاره عن الحد الوارد في عرضه ما يمكن دون ان يعتبر ذلك ماسا بحقوق المناقصين الاخرين .

كل من اشهر

المادة ٢٠ - يجوز للجنة العطاءات ان تحرم المتعهد الذي يرتكب أكثر من مخالفة من الاشتراك بعطاءات المستشفى لمدة لا تتعدى السنة ولها زيادة هذه المدة بموافقة المدير العام اذا تكررت مثل تلك المخالفات .

المادة ٢١ - يتم استلام اللوازم الواردة للمستشفى حسب الترتيب التالي : -

- أ - اللوازم التي لا تزيد قيمتها على ١٠٠ دينار بواسطة لجنة ثنائية يشكلها المدير العام من امين المستودع المختص وممثل عن القسم او الدائرة المختصة .
- ب - اللوازم التي تزيد قيمتها عن مائة دينار بواسطة لجنة من موظفي المستشفى يشكلها المدير العام ويكون احد اعضائها رئيس قسم المشتريات وممثل عن ديوان المحاسبة .
- ج - يدون قرار استلام لوازم الفقرة (أ) اعلاه على النسخة الاولى من المطالبة اما لوازم الفقرة (ب) اعلاه فيتم استلامها بموجب ضبط استلام حسب النموذج المقرر موقع من لجنة الاستلام المنصوص عنها في الفقرة (ب) .

المادة ٢٢ - أ - على لجنة الاستلام الثابت من تنفيذ جميع شروط العطاء والمقدود البرمجة بين لجان العطاءات والمتعهدين ولا يجوز للجنة الاستلام تسليمة لوازم تختلف مواصفاتها عن المواصفات المبينة في قرار الاحالة .

ب - في حالة ظهور اختلاف في الرأي حول استلام اللوازم بين اعضاء لجنة الاستلام فيرفع الامر الى لجنة العطاءات للبت فيه ويكون قرارها قطعيا .

المادة ٢٣ - يعين رئيس قسم المستودعات بموافقة المدير الاداري انواع اللوازم التي يجب تخزينها في المستودع العام والمستودعات الفرعية الاخرى حسب ظروف تلك المستودعات وطبيعة اللوازم

المادة ٢٤ - باستثناء الحالات التالية يتم ادخال جميع اللوازم الى المستودعات بموجب مستندات ادخالات موقعة من امين المستودع الواردة اليه وتسجل في سجلات اللوازم المختصة لذلك :

أ - اللوازم التي لا تزيد قيمتها على عشرة دنانير

ب - المحروقات (كالبترول والزيوت والبولار) التي يجب ان تخصص لها سجلات خاصة حسب النموذج المقرر للمراقبة حركة صرفها والتأكد من استهلاكها لمصلحة المستشفى .

المادة ٢٥ - على امين كل مستودع ان يحتفظ ببطاقات خاصة لكل صنف من اصناف اللوازم الموردة لمستودعه والمصرفية منه وترصيدها يوميا وتدقيق كل عملية ادخال او اخراج في حينها .

المادة ٢٦ - لا يجوز اخراج اية لوازم من اي مستودع من مستودعات المستشفى الا بموجب طلب صرف لوازم حسب النموذج المقرر موقع من المفوضين خطيا باستعمالها من قبل المدير الاداري .

المادة ٢٧ - على كل موظف مفوض باستلام لوازم من اي من مستودعات المستشفى ان يوقع على استلامه لتلك اللوازم وعلى امين المستودع الاشارة الى رقم وتساريف سند الصرف ولسم الموظف المصرف له عند تنزيل محتويات ذلك السند من سجل عهدة اللوازم المصرفية .

المادة ٢٨ - على امين المستودع الفرعي ان يحتفظ اذنيه بسجل خاص يسجل فيه جميع المواد الفرعية المصرفية والمصرفية للاستهلاك

وبيان اسم الجهة المصروفة لها مع توقيع المستلم على ان يتولى في آخر كل شهر تجميع اعداد وكميات المواد المصروفة واخراجها بموجب سند اخراج واحد ينزل بمجموعة من سجل عهدة كسل اداة من المواد المصروفة .

المادة ٢٩ - على امين اي مستودع في المستشفى تضمين كشف في نهاية كل شهر يتضمن اللوازم الفائضة عن حاجة المستشفى واللوازم التالفة واللوازم القابلة للتلف بسبب انقضاء مدة صلاحيتها للاستعمال ورفعها بواسطة رئيس قسم المستودعات الى المدير الاداري ، لاحتالته الى اللجنة المختصة لاتخاذ الاجراءات المناسبة بشأنها وفقا لاحكام هذا النظام .

المادة ٣٠ - يتم بيع اللوازم الفائضة عن حاجة المستشفى واتلافها وشطبها واعارتها بالطرق المتعارف عليها بمعرفة لجنة ثلاثية يشكلها المدير العام من ذوي الاختصاص في ملاك المستشفى على ان تخضع قراراتها لاجراءات التصديق التالية :-

- أ - اللوازم التي لا تزيد قيمتها على مئة دينار بتصديق من المدير الاداري .
- ب - اللوازم التي لا تزيد قيمتها على الف دينار بتصديق من المدير العام .
- ج - اللوازم التي تتجاوز قيمتها الف دينار بتصديق من لجنة المجلس .

المادة ٣١ - أ - على اللجنة المختصة باتلاف وشطب اللوازم ان تقرر فيما اذا كان التلف او النقص ناتجا عن اهمال امين المستودع او ناتجا عن عوامل طبيعية خارجة عن ارادته .

ب - في حالة ثبوت مسؤولية امين المستودع عن تلف اللوازم او نقصها يضمن ثمن تلك اللوازم بالسعر الذي تقررته اللجنة للوازم التالفة او الناقصة .

المادة ٣٢ - رئيس قسم المستودعات مسؤول امام المدير الاداري عن مراقبة ترتيب اللوازم في المستودعات وسلامة قيودها وتحديث عمليات اخراجها وادخالها في تلك القيود على النماذج المقررة لهذه الغاية وختم او رسم جميع لوازم المستشفى بخاتمه الرسمي كما كان ذلك ممكنا .

المادة ٣٣ - امين اي مستودع من مستودعات المستشفى مسؤول عن :-

- أ - ترتيب ما يعهده من لوازم في مستودعه والمحافظة عليها من النقص او التلف
- ب - مراقبة ادخال اللوازم واخراجها في القيود المختصة لها والمحافظة على نظافة وسلامة التزويد .
- ج - التنبيه الى اللوازم قبل نفاذها بفترة تكفي لشراؤها وتوريدها للمستودع .
- د - التأكد من مطابقة ارصدة اللوازم بالسجلات على الموجود الفعلي منها .
- هـ - التأكد من صحة الموازين والمقاييس والمعايير المستخدمة في استلام اللوازم وتسليمها داخل المستودع .
- و - التأكد من صلاحية المواد للاستعمال وتبليغ المسؤولين عن قرب نفاذ مفعولها قبل مدة معقولة .
- ز - التأكد من سلامة ابواب واقفال المستودع .
- ح - تزويد الاقسام المختصة في المستشفى بقوائم سرية تتضمن ارصدة من اللوازم الضرورية للاستعمال اليومي والتميزة بكثرة الطلب واشعار هذه الاقسام باي نوع جديد من اللوازم حال ورودها الى المستودع .

المادة ٣٤ - يعين المدير العام في نهاية كل سنة مالية او كلما دعت الحاجة لجنة خاصة من اثنين من موظفي المستشفى بالاشتراك مع مندوب ديوان المحاسبة لجرد الازام والتأكد من مطابقة موجوداتها على القيود ورفع تقرير بنتيجة الجرد وتواصي اللجنة الى المجلس بواسطة المدير العام،

المادة ٣٥ - يتم اجراء عمليات استلام الازام وتسليمها بين الخلف والسلف مسن اثناء المستودعات بموجب قوائم جرد منتظمة على اربع نسخ موقعة من الطرفين يحفظ كل منهما بنسخة منها وترسل نسخة منها الى كل من رئيس قسم المستودعات ومندوب ديوان المحاسبة .

المادة ٣٦ - في حالة وفاة موظف بمهنته لوازيم او غيابه غيابا مفاجئا لا يمكنه من تسليم ما بمهنته شخصيا الى موظف آخر يتم اجراء عملية التسليم بواسطة لجنة من اثنين من موظفي المستشفى يشكلها المدير العام لهذه الغاية .

المادة ٣٧ - لا يجوز التغيير او الحو في قيود الازام لغايات التصحيح بل يتم ذلك بالشطب بالمداد الاحمر وتوقيع الموظف على كل عملية تصحيح تتم بهذا الشكل .

المادة ٣٨ - يجري اقرار النماذج والسجلات اللازمة لقيود الازام بتنسيب من المدير الاداري وموافقة المدير العام .

المادة ٣٩ - يقرر المدير تنفيذ وانجاز مقاولات المستشفى المختلفة باحد الطرق التالية :-

- أ - القيام بالعمل وانجازه مباشرة بواسطة استخدام عمال بالاجر اليومي او الشهري ؛
- ب - العطاء عن طريق المناقصة .
- ج - التزيم بدون مناقصة .

المادة ٤٠ - تحال الاشغال والاعمال على المتعهدين على النحو التالي :-

- أ - الاشغال او الاعمال التي لا تتجاوز قيمتها (١٠٠) دينار تحال للمقاول او الصانع الذي يختاره المدير الاداري .
- ب - الاشغال او الاعمال التي لا تتجاوز قيمتها (٥٠٠) دينار تحال للمقاول او الصانع الذي يختاره المدير العام ؛
- ج - الاشغال او الاعمال التي تزيد قيمتها على (٥٠٠) دينار ولا تتجاوز (٥٠٠٠) دينار تتم بمعرفة لجنة يشكلها المدير العام من ثلاث اشخاص يكون احدهم رئيسا وعضوين اثنين احدهما في ولدى هذه اللجنة بلجنة مناقصات اشغال المستشفى وتخضع قراراتها للتصديق من المدير العام .

المادة ٤١ - الاشغال او الاعمال التي تتجاوز قيمتها (٥٠٠٠) دينار تحال بمعرفة لجنة العطاءات المركزية للاشغال العامة؛

المادة ٤٢ - ترسل اوراق الدعوة الى المقاولين او الصانعين الذين يرى المستشفى الكفاءة فيهم على نماذج خاصة ولا يجوز توجيه الدعوة لاقول من ثلاثة مقاولين ويجوز الاعلان عن ذلك بالجرالد المحلية والاذاعة .

المادة ٤٣ - يتم استلام الاشغال او الاعمال من قبل لجنة لا يقل عدد افرادها عن ثلاثة موظفين يعينهم المدير يكون احدهم مندوبا عن القسم الذي تخصه الاشغال .

المادة ٤٤ - للمدير ان يقرر حرمان المقاول لمدة معينة اذا تبين له عدم مقدرة على القيام بالتزاماته او غش او قصوره او سوء تصرفه .

المادة ٤٥ - عند نشو اية حالة لا يعالجها هذا النظام يرجع امر البت فيها الى المجلس .

المادة ٤٦ - للمدير العام وضع التعليمات الضرورية لتنفيذ احكام هذا النظام :

أخبرين بسلام

١٩٧٤/٩/٥

وزير الداخلية للشؤون وزير الثقافة وزير البلدية والقروية والاعلام عدنان ابو عودة
وزير المالية الانشاء والتصميم صبحي امين عمرو
رئيس الوزراء ووزير الخارجية والدفاع زيد الرفاعي
فؤاد قاقيش

وزير النقل وزير الاشغال العامة احمد الشويكي
وزير السياحة والآثار خالد بركات
وزير العمل وزير الاقتصاد الوطني عمر النابلسي
وزير الزراعة وزير الزراعة والري سالم مساعده

وزير دولة لشؤون وزير دولة وزير دولة وزير الارض المحتلة المواصلات الداخلية الصحة للشؤون الخارجية التربية والتعليم
ظاهر نشأت المصري عبي الدين الحسيني احمد عبد الكريم الطراونه فؤاد الكيلاني
مفهر بدوان

وزير التمرين وزير الاوقاف والشؤون وزير دولة لشؤون وزير الزراعة وزير الشؤون الاجتماعية والعمل
صادق الشرع والمقدسات الاسلامية رفاعة الوزراء مروان دودين يوسف ذهني

كل من الأشغال

نظام مصرف العمل المركزي

بمقتضى المادة ٣١ من الدستور

وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٧٤/٩/٥

تأمر بوضع النظام الآتي :-

نظام رقم (٨٠) لسنة ١٩٧٤

نظام معدل لنظام الموظفين في البنك المركزي الاردني

المادة ١ - يسمى هذا النظام (نظام معدل لنظام الموظفين في البنك المركزي الاردني لسنة ١٩٧٤) ويقرأ مع النظام رقم (٦) لسنة ١٩٧٠ المشار اليه فيما يلي بالنظام الاصلي كنظام واحد ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

المادة ٢ - يلغى ما جاء في المادة (٤) من النظام الاصلي ويستعاض عنه بما يلي :-
(٤ - أ) تكون الدرجات في الملاك ورواتبها والحد الاعلى للزيادات السنوية كما يلي :

الدرجة	ادنى مربوطها (بالدينار)	اعلى مربوطها (بالدينار)	الحد الاعلى لزيادتها السنوية (بالدينار)
الاولى	١٤٨	٢٢٠	٨
الثانية	١٠٠	١٤٠	٥
الثالثة	٦٧	٩٥	٤
الرابعة	٤٥	٦٣	٣
الخامسة	٣٢	٤٢	٢
السادسة	٢٤	٣٠	٢

(٤ - ب) يمنح الموظف في البنك العلاوة العائلية المنصوص عليها في نظام علاوات غلاء المعيشة للموظفين رقم ٦١ لسنة ١٩٥٩ او اي نظام يحل محله .

(٤ - ج) في حالة وصول الموظف الى اعلى مربوط الدرجة التي يشغلها وليس بالامكان ترفيعه الى درجة اعلى لاي سبب كان فيمنح زيادة سنوية كما هي مقررة لدرجته لمدة اقصاهم خمس سنوات .

المادة ٣ - تعدل المادة (٥) من النظام الاصلي باعتبار ما ورد فيها فقرة «أ» وتضاف اليها الفقرة «ب» التالية :-

ب (١) - للمجلس ان يقرر منح بيت سكن مفروش لمدير فرع البنك في مدينة العقبة .

٢ - للمجلس ان يقرر منح علاوة خاصة لموظفي فرع البنك في مدينة العقبة لا تزيد على (١٥) ديناراً شهرياً .

٣ - للمجلس ان يقرر منح علاوة خاصة لمدير فروع البنك في المراكز لا تزيد على (١٥) ديناراً شهرياً ولا يجوز الجمع بين هذه العلاوة والعلاوة الممنوحة بموجب البندين (٢،١) .

المادة ٤ - تعدل المادة (٦) من النظام الاصلي بالغاء ما جاء في الفقرة «د» منها والاستعاضة عنه بما يلي :-
د - استئجار اموال صندوق الادخار .

المادة ٥ - تعدل المادة (٨) من النظام الاصلي باضافة الفقرة التالية الى آخرها :-

هـ - يتم ترقية الموظفين من وظيفة الى اعلى ، باستثناء الترقية الى وظيفة مدير تنفيذي، بقرار من المحافظ بناء على تنسيب الرؤساء المباشرين للموظفين .

المادة ٦ - تعدل المادة (١٠) من النظام الاصلي باعتبار ما ورد فيها فقرة «أ» واضافة الفقرة «ب» التالية اليها :-
ب - لا يجوز ان يعين موظف بالدرجتين الاولى والثانية او يرفع اليهما الا اذا كان حائزاً على شهادة جامعية .

المادة ٧ - تعدل المادة (١٣) من النظام الاصلي بالغاء ما جاء في الفقرة «أ» منها والاستعاضة عنه بما يلي :-

أ () اذا كان المرشح خبيراً عملية بعد الحصول على الشهادة العلمية مما يتصل مباشرة باعمال البنك ، فيمكن ان يعين براتب يزيد عن الحد المقرر لراتب الشهادة التي يحملها ، ولا يجوز ان تحسب سنوات الخبرة على اي اساس يجعل راتبه عند التعيين اكثر مما كان سيتقاضى فيها او تعين في البنك منذ التخرج .

المادة ٨ - تعدل المادة (٢٢) من النظام الاصلي بالغاء ما جاء في البند (٢) من الفقرة «أ» منها والاستعاضة عنه بما يلي :-

٢ - يعطى زيادة سنوية واحدة .

المادة ٩ - تعدل المادة (٢٩) من النظام الاصلي بالغاء ما جاء في الفقرة «أ» منها والاستعاضة عنه بما يلي :-

أ - للمحافظ ان ينقل اي موظف من مركز الى آخر او من وظيفة الى اخرى بنفس الدرجة والراتب

المادة ١٠ - يلغى ما جاء في المادة (٤٧) من النظام الاصلي ويستعاض عنه بما يلي :-

٤٧ - أ - يقدم البنك لموظفيه نفقات المعالجة والاستشفاء والعمليات واجور المختبرات والفحوص بانواعها واثمان العلاجات وشراء النظارات الطبية وتركيب الاطراف الصناعية وتركيب الاسنان .

٤٧ - ب - يقدم البنك لافراد عائلة الموظف ٥٠٪ من نفقات المعالجة والاستشفاء والعمليات واجور المختبرات والفحوص بانواعها واثمان العلاجات .

٤٧ - ج - لا يتحمل البنك اية نفقات علاجية او استشفائية او اية نفقات اخرى متعلقة بالحمل والولادة .

المادة ١١ - يلغى ما جاء في المادة (٥١) من النظام الاصلي ويستعاض عنه بما يلي :-

٥٠ - أ - يجوز للمحافظ ان يمنح علاوة بدل تنقل شهرية لاي مسن مشغلي المناصب التالية لتغطية تكاليف تنقلاتهم في مهامهم الرسمية اثناء الدوام الرسمي او بعده حسب الترتيب التالي :-
مدير تنفيذي .
١٥ ديناراً

كل من الأشهر

٢ . رئيس دائرة / مراقب عام / مدير فرع ١٠ دناير

٥١ - ب تدفع هذه العلاوة ضمن الشروط التالية : -

١١ . ان لا تكون بحوزة الموظف او تحت تصرفه سيارة خاصة بالبنك يستعملها في تنقلاته .

٢٠ . ان يوقف صرف العلاوة عن المدة التي يتغيب فيها الموظف والتي تزيد عن شهر واحد .

المادة ١٢ - يلغى ما جاء في المادة (٥٢) من النظام الاصيلي ويستعاض عنه بما يلي : -

٥٢- تصرف الاجور الكيلومترية للموظف الذي يستعمل سيارته الخاصة في سفراته الرسمية خارج حدود مناطق البلديات التي يقع مركز عمله فيها بالمعدل المقرر للدوائر الحكومية.

المادة ١٣ — يلغى ما جاء في المادة (٥٤) من النظام الاصيلي ويستعاض عنه بما يلي : —

٥٤- أ إذا كلف أو انتدب أو استعدي موظف للقيام بمسمل رسمي في غير مركزه الرئيسي داخل المملكة ، تدفع له علاوات السفر التالية عن كل ليلة ، ويسمح له باستعمال وسائل الانتقال وفقا للترتيب التالي :-

الدرجة	فلس	دينار	سيارة ركوب	القطار
الأولى	١٠٠ ٤		كاملة	أولى
الثانية	٥٠٠ ٣		كاملة	أولى
الثالثة	١٠٠ ٣		كاملة	أولى ^١
الرابعة	١٠٠ ٣		مقعد	ثانية
الخامسة	٥٠٠ ٢		مقعد	ثالثة
السادسة	١٠٠ ٢		مقعد	ثالثة

نحو الحسبي للبنك المركزي في المملكة الأردنية الهاشمية

بمقتضى المادة ٣١ من الدستور

وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٧٤/٩/٥

نأمر بوضع النظام الآتي :-

نظام رقم (٨١) لسنة ١٩٧٤

نظام معدل لنظام المستخدمين في البنك المركزي الاردني

المادة ١ - يسمى هذا النظام (نظام معدل لنظام المستخدمين في البنك المركزي الاردني لسنة ١٩٧٤) ويقرأ مع النظام رقم (٧) لسنة ١٩٧٠ المشار اليه فيما يلي بالنظام الاصلي كنظام واحد ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

المادة ٢ - تعدل المادة (٥) من النظام الاصلي باعتبار ما ورد فيها فقرة (أ) و اضافة الفقرات التالية اليها :
ب (للمجلس ان يقرر منح علاوة خاصة لمستخدمي البنك في مدينة العقبة لا تزيد على ١٥ دينارا شهريا .
ج (للمحافظ ان ينقل اي مستخدم من مركز عمل الى مركز آخر او من فئة الى اخرى بنفس الراتب .
د (يجب ان يكون القرار المتعلق بالنقل خطيا ولا يجوز الاعتراض على مثل هذا القرار .

المادة ٣ - يلغى ما جاء في المادة (٣٢) من النظام الاصلي ويستعاض عنه بما يلي :-
(٣٢ - أ) يقدم البنك لمستخدميه نفقات المعالجة والاستشفاء والعمليات واجور المختبرات والخصوص بأنواعها وانما العلاجات وشراء النظارات الطبية وتركيب الاطراف الصناعية وتركيب الاسنان .
(٣٢ - ب) يقدم البنك لافراد عائلة المستخدم (٥٠٪) من نفقات المعالجة والاستشفاء والعمليات واجور المختبرات والخصوص بأنواعها وانما العلاجات .
(٣٢ - ج) لا يتحمل البنك اية نفقات علاجية او استشفائية او اية نفقات اخرى متعلقة بالحمل والولادة .

المادة (٤) يلغى ما جاء في المادة (٤٥) من النظام الاصلي ويستعاض عنه بما يلي :-
٤٥ - يجوز للمستخدم الاقتراض من صندوق الادخار بقرار من رئيس دائرة الشؤون الادارية ورئيس قسم الابنية ، شريطة ان لا يتجاوز المبلغ المقترض في اي وقت من الاوقات مجموع مساهمة المستخدم في الصندوق وبفائدة تزيد (١٪) واحد بالمائة عن سعر الخصم الرسمي المقر ومن قبل البنك .

المادة (٥) تعدل المادة (٤٧) من النظام الاصلي باضافة الفقرة التالية الى آخرها :-
ج - بناء على طلب المستخدم اذا بلغت مدة خدمته في البنك عشرين سنة او اكثر .

المادة (٦) تعدل المادة (٥٣) من النظام الاصلي بشطب كلمة (الموظف) الواردة فيها والاستعاضة عنها بكلمة (المستخدم) .

أحمد بن طلال

١٩٧٤/٩/٥

وزير الداخلية للشؤون البلدية والقروية
وزير الثقافة والاعلام
وزير المالية
وزير الاشياء والتعمير
رئيس الوزراء ووزير الخارجية والدفاع
فؤاد القايش
عدنان ابو عوده
ذوقان الهنداوي
صبيحي امين عمرو
زيد الرفاعي

وزير النقل
وزير الاشغال العامة
وزير السياحة والآثار
وزير العدل
وزير الاقتصاد الوطني
نديم زرو
احمد الشويكي
...
سالم مساعده
عمر النابلسي

وزير دولة لشؤون الارض المحتلة
وزير المواصلاات الداخلية
وزير الصحة للشؤون الخارجية التربية والتعليم
وزير دولة لشؤون طاهر لغات المصري محي الدين الحسيني
وزير دولة لشؤون احمد عبدالكريم الطراوله
وزير دولة لشؤون فؤاد الكيلاني
وزير دولة لشؤون مضر بدوان

وزير التموين
وزير الاوقاف والشؤون والمقدسات الاسلامية
رئيسة الوزراء
وزير الزراعة
وزير الشؤون الاجتماعية والعمل
صادق الشرع
...
مروان دودين
...
يوسف ذهني

هكذا من الأشهر

محضر المجلس الأعلى للمملكة الأردنية الهاشمية

بمقتضى المادة ٣١ من الدستور
وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٧٤/٩/٥
نأمر بوضع النظام الآتي :-

نظام رقم (٨٢) لسنة ١٩٧٤

نظام معدل لنظام الاسكان لموظفي البنك المركزي الاردني ومستخدميه

المادة ١ - يسمى هذا النظام (نظام معدل لنظام الاسكان لموظفي البنك المركزي ومستخدميه لسنة ١٩٧٤) ويقرأ مع النظام رقم (٩) لسنة ١٩٧٠ المشار اليه فيما يلي بالنظام الاصيل كنظام واحد ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

المادة ٢ - تعدل المادة (٦) من النظام الاصيل بالغاء ما جاء في الفقرة « أ » منها والاستعاضة عنه بما يلي :-
أ - لبناء سكن داخل الملكية على ارض يمتلكها المستفيد او على سطح يشتره لهذا الغرض ؛

المادة ٣ - تعدل المادة (٨) من النظام الاصيل بالغاء ما جاء في الفقرة « أ » منها والاستعاضة عنه بما يلي :-
أ - لا يجوز ان تزيد قيمة القرض الممنوح عن خمسة امثال الراتب السنوي عند اتخاذ القرار بمنح القرض .

١٩٧٤ / ٩ / ٥

أعضاء المجلس

وزير الداخلية للشؤون البلدية والقروية	وزير الثقافة والاعلام	وزير المالية	وزير الانشاء والتعمير	رئيس الوزراء ووزير الخارجية والدفاع
فؤاد قاقيش	عدنان ابو عوده	ذوقان الهنداوي	صبيحي امين عمرو	زيد الرفاعي

وزير النقل	وزير الاشغال العامة	وزير السياحة والآثار	وزير العدل	وزير الاقتصاد الوطني
نديم زرو	احمد الشويكي	سالم مساعده	عمر التابلسي

وزير دولة لشؤون الارض المحتلة	وزير المواصلات	وزير الداخلية	وزير الصحة	وزير دولة لشؤون التربية والتعليم
طاهر نشأت المصري	عبي الدين الحسيني	احمد عبد الكريم الطراوله	فؤاد الكيلاني

وزير الترميم	وزير الاوقاف والشؤون والمقدسات الاسلامية	وزير دولة لشؤون الزراعة	وزير الزراعة	وزير الشؤون الاجتماعية والعمل
صادق الهرع	مروان دودين	يوسف ذهني

قرار رقم (١٥) لسنة ١٩٧٤

صادر عن الديوان الخاص بتفسير القوانين

بناء على طلب دولة رئيس الوزراء بكتابه المؤرخ ٩٧٤ / ٧ / ١٥ رقم ش / ٨٦٥٤ / ٣ / ١ اجتمع الديوان الخاص بتفسير القوانين لأجل تفسير المادتين ٨١ و ١٧٦ من قانون الشركات رقم ١٢ لسنة ١٩٦٤ وبيان ما يلي :-

١ - في حال زيادة رأسمال الشركة المساهمة وطرح اسهم جديدة للاكتتاب وقيام المؤسسين بالاكتتاب بمسا لا يقل عن ١٠٪ من هذه الاسهم هل يتوجب طرح كافة ما تبقى منها بدون تغطية للاكتساب دفعة واحدة ام يجوز التجزئة وطرح الباقي على دفعات ؟

٢ - هل يحق للشركة المساهمة عند اصدار الاسهم الجديدة اضافة مبلغ معين الى القيمة الاسمية للسهم وما هو الاساس الذي يجب ان يتخذ لتحديد مقدار هذه الاضافة ؟

٣ - هل يتوجب حسم ١٠٪ من الزيادة الناشئة عن اعادة تقدير موجودات الشركة المساهمة لحساب الاحتياطي الاجباري ام لا ؟

وبعد الاطلاع على كتاب وزير الاقتصاد الوطني الموجه لرئيس الوزراء بتاريخ ١٩٧٤ / ٧ / ١٤ وتدقيق النصوص القانونية يتبين :-

١ - ان الفقرة الاولى من المادة (٨١) المطلوب تفسيرها تنص على ما يلي (يجوز للشركة المساهمة ان تزيد رأسمالها اذا كان رأسمالها الاصيل قد تغطى بكامله او قد دفعت جميع اقساط الأسهم) .

٢ - ان الفقرة الرابعة منها تنص على ما يلي (يجب ان تكون القيمة الاسمية للاسهم الجديدة معادلة للقيمة الاسمية للاسهم القديمة . وفي حالة صدور الاسهم الجديدة بسعر يزيد عن قيمتها الاصلية يقيد الفرق بين القيمة الاسمية وسعر الاصدار وبها لحساب الاحتياطي الاجباري) .

٣ - ان الفقرة السادسة من نفس المادة تنص على ما يلي (يجب تطبيق احكام الاكتساب الاصيل على الأسهم الجديدة) .

٤ - ان الفقرة الاولى من المادة (١٧٦) المعدلة تنص على ما يلي (يجب ان يقتطع كل سنة عشرة في المائة ١٠٪ من الارباح الصافية يخصص لحساب الاحتياطي الاجباري) .

٥ - ان البند (أ) من الفقرة السادسة من هذه المادة حسبما عدلت بالقانون رقم ٣٢ لسنة ١٩٦٧ ينص على ما يلي (يجوز لمجلس الوزراء بناء على طلب الشركة التي تساهم الحكومة برأسمالها وبتمسب من الوزير ان يوافق على اعادة تقدير موجوداتها الثابتة واعتبار قيمتها كبرأسمال مضافا الى رأسمال الشركة اذا تبين لمجلس الوزراء وجود مبررات اقتصادية تتطلب مثل هذا الاجراء) .

٦ - توزع قيمة الموجودات اسهما اضافية على مساهمي الشركة بنفس القيمة الاسمية المقررة لأسهمها الاصلية . ومن هذه النصوص يتضح فيما يتعلق بالنقطة الاولى المسؤول عنها ان واضح القانون في حالة زيادة رأسمال الشركة المساهمة بموجب طرح الاسهم الجديدة للاكتتاب وتطبيق احكام الاكتساب الاصيل على هذه الاسهم .

وبالرجوع لأحكام الاكتتاب الأصلي المنصوص عليها في المادة (٥١) من نفس القانون نجد أنها توجب على المؤسسين أن يكتبوا بما لا يقل عن ١٠٪ من رأسمال الشركة وطرح ما تبقى من الأسهم بدون تغطية للاكتتاب العام بمعنى أن واضع القانون أوجب أن يكون طرح الأسهم للاكتتاب كاملاً وليس جزءاً وعلى التوالي.

وبما أن هذا النص يسري على الأسهم الجديدة تطبيقاً لنص الفقرة السادسة من المادة (٨١)، فإنه يتوجب بعد اكتتاب المؤسسين بما لا يقل عن ١٠٪ من هذه الأسهم طرح كامل ما تبقى منها بدون تغطية للاكتتاب العام وليس طرحها طرحاً جزءاً. وهذا النظام في الطرح للاكتتاب هو ما اعتنقته معظم الشرائع. أما الطرح المجرأ تبعاً لحاجات الشركة إلى المال فلم تأخذ به إلا بعض التشريعات بناءً على نصوص خاصة وصريحة تجب ذلك كالشريع الانكليزي مثلاً.

هذا فيما يتعلق بالنقطة الأولى أما فيما يتعلق بالنقطة الثانية فإن ما يستفاد من نص الفقرة الرابعة من المادة (٨١) أن المشروع بعد أن وضع قاعدة عامة بخصوص قيمة الأسهم الجديدة تقضي بأن تكون هذه القيمة معادلة للقيمة الاسمية للأسهم القديمة عاد فأجاز إصدار الأسهم الجديدة بسعر يزيد عن ذلك كما هو واضح من صريح النص وهذه الزيادة التي يطلق عليها بحسب العرف التجاري علاوة إصدار إنما يدفعها المساهمون الجدد لقاء اشتراكهم في أرباح الشركة على قدم المساواة مع المساهمين القدماء وتحقيقاً للتوازن المترتب على دخولهم في الشركة.

وحيث أنه لم يرد نص في القانون على كيفية تحديد مقدار هذه الزيادة، فإن أسس تحديدها يعود لنفس الجهة التي قررت زيادة رأس المال وإصدار الأسهم الجديدة. تتركز فيه على ضوء مختلف الاختيارات المتعلقة باوضاع الشركة ومدى ازدهارها وما تحققه من أرباح وما هو في حيازتها من أموال احتياطية. كما استقر على ذلك رأي الفقهاء. أما ما يمكن أن يترتب على استعمال هذه السلطة التقديرية من غلو واجحاف، فإن ذلك ناتج عن وجود ثغرة في التشريع لا يملك هذا الديوان الصلاحية لسدها عن طريق التفسير بل لا بد من ادخال تعديل على القانون يبين الأساس الذي يجب أخذه بعين الاعتبار عند تحديد علاوة الإصدار وخضوع التحديد لمصادقة سلطة إدارية معينة.

أما فيما يتعلق بالنقطة الثالثة فإن الفقرة الأولى من المادة (١٧٦) صريحة في أن نسبة العشرة بالمائة التي تقطع كل سنة لحساب الاحتياطي الاجباري إنما تقطع من الأرباح.

وحيث أن الفقرة السادسة من هذه المادة توجب تحويل الزيادة الناشئة عن إعادة تقدير موجودات الشركة إلى أسهم إضافية وتوزيعها على مساهمي الشركة بنفس القيمة الاسمية المقررة لأسهمها الأصلية كما هو واضح من البند (ج) من هذه الفقرة، فإن ذلك يعني أن المشروع اعتبر تلك الزيادة بمثابة ربح للمساهمين وألا يساوجب توزيعها عليهم كأسهم إضافية.

فإن ما ينبغي على ذلك أن الزيادة الناشئة عن إعادة تقدير موجودات الشركة تكون خاضعة لاقطاع ١٠٪ منها لحساب الاحتياطي الاجباري على اعتبار أن هذه الزيادة هي بمثابة ربح للمساهمين وأن القانون أوجب اقطاع هذه النسبة من الأرباح كما أسلفنا.

هذا ما نقرره بالأكثريّة في تفسير النصوص المطلوب تفسيرها.

صدر بتاريخ ١٩٧٤/٨/١.

عضو	عضو	عضو	عضو	رئيس الديوان الخاص
ندوب وزارة الاقتصاد	المستشار الحقوقي	عضو محكمة التمييز	عضو محكمة التمييز	بتفسير القوانين
الوطني مراقب الشركات	لرئاسة الوزراء	عضو محكمة التمييز	الرئيس الأول لمحكمة التمييز	
(مخالف)				
اسماعيل العروموني	شكري المهدي	عبد الرحيم الواكد	فواز الروسان	موسى الساكت

اتفق مع الاكثريّة المحترمة فيما يخص التفتتين الأولى والثالثة وأخالف ما يتعلق بالنقطة الثانية للأسباب التالية :-

١ - إن علاوة الإصدار بقيمة تزيد على القيمة الاسمية لسعر السهم (وهي هنا ٦٠٠ فلس) ما هي إلا تقييم لموجودات الشركة واحتياطياتها وشهرتها (ازدهارها والزامات الخ...) وهو ما يعرف بحقوق المساهمين بمعنى أن مجلس إدارة الشركة الذي يقدر علاوة الإصدار وفقاً لأحكام القانون يأخذ في اعتباره هذه الأمور مجتمعة، فإذا كان تقييمه لموجودات الشركة وشهرتها الخ... يزيد عن مقدار الاحتياطي للسهم الواحد المبين في موازنة الشركة وقبوعها والمقطع وفقاً لأحكام الفقرة (١) من المادة (١٧٦) والفقرة (١) من المادة (١٧٨) من القانون (وهو أيضاً الرقم المصدق من قبل وزارة الاقتصاد الوطني ممثلة بمراقبة الشركات) يتوجب عليه اتباع الأحكام الواردة في الفقرة (٦) من المادة (٢) من القانون رقم (٣٢) لسنة ١٩٦٧ المعدل لقانون الشركات رقم (١٢) لسنة ١٩٦٤، والمادة (٦) من القانون المؤقت رقم (٥٤) لسنة ١٩٧٣ المعدل لقانون الشركات رقم (١٢) لسنة ١٩٦٤ وما طرأ عليه من تعديلات والتالي نصها :-

المادة ٦/٢ :-

أ - يجوز لمجلس الوزراء بناءً على طلب الشركة التي تساهم الحكومة برأسمالها وبمتسبب من الوزير أن يوافق على إعادة تقدير موجوداتها الثابتة واعتبار قيمتها كإسهم يضاف إلى رأسمال الشركة إذا تبين لمجلس الوزراء وجود تبررات اقتصادية تتطلب مثل هذا الإجراء.

ب - لدى صدور موافقة مجلس الوزراء حسبها جاء بالفقرة السابقة يتم تقدير موجودات الشركة الثابتة وفق الأصول المحاسبية من قبل لجنة يعينها الوزير بعد التشاور مع مجلس إدارة الشركة ويكون من بين أعضائها المراقب وفاحص حسابات الشركة.

ج - توزع قيمة الموجودات أسهماً إضافية على مساهمي الشركة بنفس القيمة الاسمية المقررة لأسهمها الأصلية.

ب - المادة (٦) تعدل المادة (١٧٦) من القانون الأصلي بإضافة عبارة (باستثناء الأراضي) بعد عبارة (تقدير موجوداتها الثابتة الواردة في البند (أ) من الفقرة (٦) منها).

ويستخلص من ذلك أن قانون الشركات الأردني لم يعط لمجلس إدارة الشركة أية صلاحية لتقييم موجوداتها الثابتة مهما كانت الأسباب، بل أعطى هذه الصلاحية بشكل مطلق لمجلس الوزراء ووزير الاقتصاد الوطني وفق إجراءات محددة نصت عليها البنود (أ)، (ب)، (ج) من الفقرة السادسة من المادة الثانية المشار إليها أعلاه. وفي العرف المحاسبي فإن الشهرة تدرج في موازنة الشركة تحت بند موجودات الشركة (أصولها)، أما التزاماتها فإنها تظهر في الجهة المقابلة من موازنتها أي تحت بند مطلوبات الشركة (خصومها) وبأرقام محددة لا تحتاج إلى تأويل أو اجتهاد.

٢ - وينبغي على ذلك أن مجلس إدارة الشركة - أية شركة - يمكنه أن يصدر أسهماً جديدة عند زيادة رأسمال الشركة بعلاوة إصدار تزيد على القيمة الاسمية لأسهم الشركة (تعتبر ربحاً لحساب الاحتياطي الاجباري) وفقاً لأحكام القانون على أن تكون علاوة الإصدار (الضريبة) مساوية لما يخص كل سهم من احتياطي (حقوق)، فإذا كان تقديره لموجودات الشركة - بما فيها الشهرة - يزيد عما يخص السهم من احتياطي وجب عليه الرجوع إلى وزارة الاقتصاد الوطني ممثلة بمراقبة الشركات لتطبيق أحكام الفقرة السادسة من المادة (١٧٦) من القانون لإعادة تقييم الموجودات وإضافة الزيادة في قيمتها - إذا ثبت صحة ذلك - إلى المساهمين القدامى قبل طرح /

كل من الأشغال